

|                                                                                   |                                                   |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | Programa de Desvinculación Asistida               | CÓDIGO: PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                   | VERSIÓN: 1                      |
|                                                                                   | Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano | FECHA DE APROBACION: 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                   | Página: 1 de 9                  |

# PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

## “Experiencias que transforman”

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
 PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>Programa de Desvinculación Asistida</b>               | <b>CÓDIGO:</b> PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                          | <b>VERSIÓN:</b> 1                      |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <b>FECHA DE APROBACION:</b> 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                          | <b>Página:</b> 2 de 9                  |

## INTRODUCCIÓN

En la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología –Atenea–, cada servidor público representa una pieza esencial en la construcción colectiva del conocimiento, la equidad y la transformación social. Desde su misionalidad, la Agencia Atenea reconoce que el talento humano no solo ejecuta tareas, sino que imprime sentido, visión y propósito a cada acción institucional. Por ello, la contribución individual de quienes han prestado sus servicios a la entidad es valorada como un legado vivo, que trasciende el tiempo y las funciones.

Cuando un servidor se desvincula de la Agencia Atenea, por razones personales, profesionales o administrativas, la entidad no interpreta su partida como una pérdida, sino como una transición que merece ser honrada. El conocimiento acumulado, las buenas prácticas, los aprendizajes compartidos y las huellas de compromiso se convierten en patrimonio institucional. Este legado será respetado, cuidado y continuado, como parte de una cultura que reconoce el valor de la memoria organizacional y la responsabilidad intergeneracional.

Pasar la posta a los compañeros que permanecen en la entidad es un acto de generosidad profesional y de coherencia ética. La Agencia Atenea promueve que cada servidor que parte deje una ruta clara, recursos útiles y reflexiones significativas que fortalecen la misión educativa, científica y tecnológica de la ciudad. Así, el legado no se archiva: se implementa, se adapta y se proyecta hacia el futuro, como testimonio de una vocación pública que no termina con la desvinculación, sino que se multiplica en quienes continúan el camino.

En esa virtud, –la Agencia Atenea – reconoce que el paso por la función pública no solo representa una etapa laboral, sino una experiencia formativa que transforma profundamente a quienes la viven. Desde su misionalidad, centrada en el impulso del conocimiento, la equidad y el desarrollo humano, Atenea valora que cada servidor que ha prestado sus servicios a la entidad ha contribuido no solo al cumplimiento de objetivos institucionales, sino también a la construcción de una cultura pública basada en el compromiso, la innovación y el aprendizaje continuo.

Por ello, cuando un trabajador se desvincula de la entidad, Atenea lo acompaña hacia un nuevo proyecto de vida personal y profesional, cimentada en los saberes, experiencias y valores adquiridos durante su permanencia en la Agencia. Esta etapa no se concibe como un cierre, sino como una apertura hacia nuevas posibilidades, donde el legado institucional se convierte en plataforma para el crecimiento individual.

En coherencia con esta visión, Atenea ha establecido mecanismos de acompañamiento para orientar, potenciar y proyectar las capacidades de cada trabajador, facilitando su reinversión laboral, su inserción en nuevos contextos y su continuidad como agente de transformación en otros escenarios. Así, la Agencia reafirma que el vínculo con sus servidores trasciende lo contractual: es un vínculo ético, humano y educativo que honra el valor de cada trayectoria.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>Programa de Desvinculación Asistida</b>               | <b>CÓDIGO:</b> PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                          | <b>VERSIÓN:</b> 1                      |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <b>FECHA DE APROBACION:</b> 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                          | <b>Página:</b> 3 de 9                  |

## 1. OBJETIVO

Diseñar e implementar una estrategia integral de acompañamiento para los servidores que se desvinculan de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología –Atenea, orientado a reconocer su trayectoria, preservar su legado y facilitar la transición hacia una nueva etapa, mediante acciones de orientación que le ayuden a formular su proyecto de vida personal y profesional y acompañamiento para la transferencia de conocimiento, en coherencia con los principios misionales de equidad, formación continua y desarrollo humano.

### 1.1 Objetivos Específicos:

Acompañar al servidor en la etapa de cierre de su ciclo laboral en Atenea, mediante acciones reflexivas, éticas y emocionales que reconozcan su trayectoria, fortalezcan su sentido de pertenencia y faciliten una desvinculación respetuosa, consciente y con propósito.

Preparar, organizar y entregar el legado del servidor antes de su retiro, a través de la implementación de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recursos clave, con el fin de asegurar la transferencia efectiva de conocimiento a su equipo de trabajo y preservar la memoria organizacional.

Orientar y acompañar en su etapa de transición de los servidores hacia un proyecto de vida personal y profesional posterior al retiro, a través de estrategias de sesiones de fortalecimiento de competencias y vinculación a redes de oportunidad, promoviendo su continuidad como agente de transformación en otros escenarios.

## 2. ALCANCE

El programa de desvinculación asistida comprende un conjunto de actividades orientadas a acompañar al servidor que se desvincula de la entidad, las cuales se desarrollan durante los tres (3) meses previos al retiro. A través de estas acciones, se busca facilitar una transición organizada y respetuosa, fortalecer el cierre de la etapa laboral y brindar herramientas que contribuyan a su bienestar emocional y a la proyección de su siguiente etapa personal y profesional.

## 3. DEFINICIONES

**Acompañamiento psicosocial:** Estrategia de apoyo emocional y social que facilita la adaptación del servidor a los cambios derivados de su salida, promoviendo resiliencia y manejo positivo.

**Bienestar integral:** Estado de equilibrio físico, emocional, social y financiero que se busca garantizar durante y después de la etapa de desvinculación.

**Capital de experiencia:** Valor acumulado de conocimientos, habilidades y aprendizajes adquiridos durante la trayectoria laboral, que puede ser transferido o aprovechado en nuevos contextos.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>Programa de Desvinculación Asistida</b>               | <b>CÓDIGO:</b> PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                          | <b>VERSIÓN:</b> 1                      |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <b>FECHA DE APROBACION:</b> 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                          | <b>Página:</b> 4 de 9                  |

**Continuidad del aporte social:** Principio que orienta la participación del servidor en iniciativas comunitarias, voluntariado o proyectos que generen impacto positivo tras su retiro.

**Desvinculación asistida:** Conjunto de actividades planificadas y acompañadas por la organización para facilitar la transición de los servidores que culminan su ciclo laboral, asegurando bienestar emocional, social y profesional.

**Legado:** Conjunto de aportes, conocimientos, experiencias y valores que el servidor deja como huella en la organización y en la sociedad, fortaleciendo la memoria institucional.

**Planificación financiera para el retiro:** Conjunto de acciones y estrategias que permiten asegurar estabilidad económica en la etapa posterior a la desvinculación.

**Proyecto de vida con propósito:** Plan personal que orienta las metas y acciones futuras del servidor, basado en sus intereses, valores y aspiraciones, para dar sentido y dirección a su nueva etapa.

**Reinvención profesional y personal:** Etapa mediante la cual el servidor redefine su identidad laboral y personal, explorando nuevas oportunidades de desarrollo y contribución.

**Transición laboral:** Etapa de cambio que implica la preparación del servidor para pasar de su rol activo en la organización a nuevas actividades, proyectos o retiro definitivo.

#### 4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 en lo referente al retiro del servicio”.
- Circular Externa N° 24 del 28 de noviembre de 2025 “Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2026” – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

#### 5. DESARROLLO

El programa de desvinculación asistida de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea está diseñado para acompañar de manera integral a los colaboradores en su etapa de transición laboral, garantizando un enfoque humano, ético y respetuoso. Este programa busca minimizar el impacto emocional y profesional que puede generar la terminación del vínculo

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>Programa de Desvinculación Asistida</b>               | <b>CÓDIGO:</b> PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                          | <b>VERSIÓN:</b> 1                      |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <b>FECHA DE APROBACION:</b> 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                          | <b>Página:</b> 5 de 9                  |

laboral, mediante herramientas de orientación, acompañamiento psicosocial y acciones de apoyo para la proyección laboral. Con ello, la Agencia Atenea reafirma su compromiso con el bienestar de las personas y la gestión responsable del talento humano, promoviendo actuaciones transparentes y sostenibles que fortalezcan la confianza institucional.

## 5.1 Componentes del Programa

El programa de desvinculación asistida de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea– se estructura en tres etapas diseñadas para acompañar al servidor en su transición laboral de manera integral y con sentido humano. La primera etapa, Acompañamiento Integral al Servidor en Etapa de Retiro, busca brindar apoyo emocional, orientación y claridad sobre derechos y beneficios, asegurando una desvinculación respetuosa y transparente. La segunda etapa, Construcción del legado con propósito, promueve la reflexión sobre los aportes realizados y la consolidación de aprendizajes, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el reconocimiento. Finalmente, la tercera etapa, Construcción del proyecto de vida para la transformación y el crecimiento, ofrece herramientas para planificar el futuro personal y profesional, impulsando la reinversión y el desarrollo continuo. Con estas acciones, la Agencia Atenea reafirma su compromiso con el bienestar y la gestión responsable del talento humano.

El avance de estas tres etapas se registrará en el formato de legado y transferencia del conocimiento, con el fin de apoyar al servidor en la documentación de su etapa de retiro.

### 5.1.1. Capítulo 1- Etapa 1: Acompañamiento Integral al Servidor en Etapa de Retiro

#### Paso 1: Activación y Preparación Ética del Cierre:

**Objetivo:** Iniciar la etapa de retiro con claridad, respeto y sentido institucional.

- *Notificación formal:* Activación del retiro mediante acto administrativo o comunicación oficial.
- *Reunión de apertura:* Encuentro entre el servidor, talento humano y líderes de las dependencias para explicar la etapa de retiro.
- *Cronograma de retiro:* Establecer fechas clave para entrega de funciones, sesiones de acompañamiento y cierre.

#### Paso 2: Acompañamiento Psicosocial – Cierre con Sentido:

**Objetivo:** Brindar apoyo emocional, reflexivo y humano al servidor en su transición.

- *Sesiones individuales o grupales:* Espacios de acompañamiento psicosocial orientados a la escucha, la reflexión y la orientación frente a la etapa de retiro, enfocados en la identificación de intereses, expectativas y oportunidades futuras.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                   |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | Programa de Desvinculación Asistida               | CÓDIGO: PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                   | VERSIÓN: 1                      |
|                                                                                   | Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano | FECHA DE APROBACION: 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                   | Página: 6 de 9                  |

- *Gestión del duelo laboral:* Reconocimiento de emociones asociadas al cambio y estrategias de adaptación
- *Entrevista de retiro:* aplicar instrumento con el objetivo de conocer la percepción de los servidores que se desvinculan para recopilar aspectos puntuales que permitan generar correlaciones y acciones de mejora según sea el caso.

### Paso 3: Acompañamiento Transferencia del Legado:

**Objetivo:** Garantizar la transferencia del conocimiento y fortalecer la memoria institucional.

- *Inventario de saberes:* identificación de documentos, procesos, contactos y recursos clave, buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- *Sistematización del legado:* organización de documentos conceptuales y aprendizajes prácticos en los repositorios institucionales.
- *Reunión de transferencia:* encuentro con el equipo para compartir el legado y resolver dudas.

### Paso 4: Acompañamiento Administrativo – Cierre Legado y Documental:

**Objetivo:** Cumplir con los requisitos legales, contractuales y operativos del retiro.

- *Gestión de prestaciones:* Trámite de cesantías, pensiones, indemnizaciones o beneficios.
- *Entrega de certificaciones:* Constancias de servicio, reconocimientos y cartas de recomendación.
- *Actualización de sistemas:* Cierre de accesos, actualización de bases de datos y archivo de historia laboral.
- *Informe de entrega de puesto de trabajo o acta de informe de gestión de nivel directivo:* Documento que consolida los principales logros, responsabilidades desarrolladas, legado institucional y recomendaciones para la continuidad de la gestión.

## 5.1.2. Capítulo 2- Etapa 2: Construcción del legado con propósito

### Paso 1: Sensibilización y Capacitación para el Retiro

**Objetivo:** Preparar al servidor para asumir el retiro como una etapa de transformación y continuidad.

- *Sesión de apertura:* encuentro institucional para explicar el programa, sus etapas y beneficios.
- *Taller de resignificación:* reflexión sobre el sentido del retiro, el valor del legado y la continuidad del servicio público.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>Programa de Desvinculación Asistida</b>               | <b>CÓDIGO:</b> PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                          | <b>VERSIÓN:</b> 1                      |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <b>FECHA DE APROBACION:</b> 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                          | <b>Página:</b> 7 de 9                  |

- *Capacitación en transición laboral:* Estrategias para el perfilamiento profesional, reinversión y proyección post-ATENEA.
- *Espacio psicosocial:* acompañamiento emocional para gestionar el cambio, fortalecer la autoestima y resignificar el rol.
- *Cronograma de retiro:* definición de fechas clave para la construcción y entrega del formato legado y transferencia de conocimiento.

## **Paso 2: Cierre con Sentido y Proyección Post-Retiro**

**Objetivo:** Reconocer la trayectoria del servidor y acompañar su proyección futura.

- *Acto de reconocimiento:* Acto simbólico que honra el legado y la contribución del servidor.
- *Constancia de entrega:* Documento que certifica la entrega del legado y su validación institucional.
- *Red de exservidores:* Vinculación a comunidad de egresados institucionales que comparten experiencias y oportunidades.

### **5.1.3. Capítulo 3- Etapa 3: Construcción del proyecto de vida para la transformación y crecimiento**

#### **Paso 1: Proyección Post-Retiro – Construcción de un Nuevo Proyecto de Vida**

**Objetivo:** Acompañar al servidor en su reinversión profesional y personal.

- *Perfilamiento profesional:* Identificación de competencias, intereses y oportunidades.
- *Vinculación a redes:* Conexión con aliados, programas de formación y comunidades profesionales.

#### **5.2 Implementación del Programa**

##### **• Responsables:**

La Subgerencia de Gestión Administrativa, como líder de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Agencia Atenea, tiene la responsabilidad de diseñar, coordinar y garantizar la ejecución integral del programa de desvinculación asistida. Esto implica establecer directrices estratégicas y operativas que aseguren un proceso humanizado, transparente y alineado con los principios institucionales. Entre sus funciones se destacan:

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                   |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | Programa de Desvinculación Asistida               | CÓDIGO: PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                   | VERSIÓN: 1                      |
|                                                                                   | Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano | FECHA DE APROBACION: 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                   | Página: 8 de 9                  |

- **Planificación y articulación** de las acciones del programa con las dependencias de la entidad.
- **Gestión de recursos** humanos, técnicos y financieros necesarios para la implementación.
- **Acompañamiento psicosocial y formativo** a los servidores en transición, promoviendo la construcción de legado y el diseño de proyectos de vida con propósito.
- **Monitoreo y evaluación** del impacto del programa, garantizando la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos de bienestar y responsabilidad social.

Este liderazgo asegura que la desvinculación no sea solo un cierre laboral, sino una oportunidad para fortalecer la relación con los servidores y proyectar la imagen institucional como una entidad comprometida con el desarrollo humano.

- **Duración:** 3 meses antes de la fecha del retiro.
- **Recursos:** Material didáctico, plataformas digitales, personal capacitado.

### 5.3 Seguimiento y Evaluación

- **Objetivo:** Monitorear el impacto del programa y el bienestar del funcionario tras la desvinculación.

#### Actividades:

- Realizar Encuestas de satisfacción a través de la herramienta de Forms y actividades de retroalimentación.
- Emitir un Informe final con análisis del impacto del programa.

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Matriz RACI Programa de Desvinculación Asistida

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). Concepto técnico sobre causales de retiro y provisión de cargos en carrera administrativa. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=123121>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. (2024). PCD-TH-018 Procedimiento de Desvinculación de Personal – Versión 3. Secretaría Distrital de Integración Social. [https://sig.sdis.gov.co/images/documentos\\_sig/procesos/gestion\\_de\\_talento\\_humano/procedimientos/20240131\\_pcd\\_th\\_018\\_v3\\_procedimiento\\_desvinculacion\\_personal.pdf](https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_de_talento_humano/procedimientos/20240131_pcd_th_018_v3_procedimiento_desvinculacion_personal.pdf)

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                   |                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>Programa de Desvinculación Asistida</b>               | <b>CÓDIGO:</b> PG2_TH                  |
|                                                                                   |                                                          | <b>VERSIÓN:</b> 1                      |
|                                                                                   | <b>Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <b>FECHA DE APROBACION:</b> 31/12/2025 |
|                                                                                   |                                                          | <b>Página:</b> 9 de 9                  |

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS

| CODIGO    | NOMBRE DEL FORMATO                                 |
|-----------|----------------------------------------------------|
| F1_PG2_TH | Formato de legado y transferencia del conocimiento |
| F1_P4_TH  | Formato Informe de entrega de puesto de trabajo    |

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión    | Descripción del Cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31/12/2025 | V1, PG2_TH | En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión No. 29 del 27 de febrero de 2026, se aprobó el cambio del nombre del Proceso de Gestión del Talento Humano a Gestión Estratégica del Talento Humano y en este sentido, es necesario realizar el ajuste de esta información en todos los tipos documentales de este proceso. Esta actualización no amerita cambio de versión. |

| VALIDACIÓN     | NOMBRE                   | CARGO                                                                 | FECHA      |
|----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Elaboró</b> | Ana María Cardona García | Profesional Especializado de la Subgerencia de Gestión Administrativa | 31/12/2025 |
| <b>Revisó</b>  | Ingrid Marcela Barrera   | Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa         | 31/12/2025 |
|                | Arleth Fonseca Moreno    | Profesional Contratista de la Subgerencia de Gestión Administrativa   |            |
|                | Luisa Fernanda Puerta    | Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa         |            |
| <b>Aprobó</b>  | Diana Blanco Garzón      | Gerente de Gestión Corporativa                                        | 31/12/2025 |

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Camilo Cardozo Cruz – Subgerente de Gestión Administrativa |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO</b>                 |

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>