

Retención del conocimiento

Este documento permite la adecuada conservación del conocimiento cuando un servidor público se separa del cargo por retiro del servicio o por alguna situación administrativa. Se recomienda su aplicación anualmente o cuando la entidad lo requiera.

Los datos recolectados en este formato serán tratados bajo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". Este formato no sustituye en ningún caso lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 y demás normas relacionadas con la materia, ni reemplaza disposiciones internas de la entidad sobre el asunto.

Dependencia	SECRETARIA TIC
Nombre del servidor público	MARLO ANDRES MENESSES PEREZ
Cargo - denominación empleo	SECRETARIO DE DESPACHO
Fecha de diligenciamiento	28/12/2023
Señale la situación por la cual se diligencia el formato ¿Cuál?:	<input checked="" type="checkbox"/> Retiro <input type="checkbox"/> Situación administrativa
1. De las funciones asignadas según el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, en términos porcentuales, señale el nivel de dedicación	Porcentaje (%)

que le demandó cada una de estas, en el último año:	
Promover el uso de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental, como herramienta de desarrollo regional, permitiendo así su acceso, apropiación y beneficios a todos los habitantes de la región, y generando aumento de la competitividad.	30%
Gestionar en coordinación con las demás dependencias de la Administración Departamental, el apoyo permanente a la política de ciencia, tecnología e innovación en el Departamento.	20%
Elaborar los planes de acción que permitan la articulación de las políticas del sector en la relación nación-territorio.	30%
Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.	20%
	La sumatoria de los porcentajes con relación a las funciones deberá dar el 100%
2. Describa los compromisos y responsabilidades asociadas a su proceso:	

Temática	Compromiso	Estado
----------	------------	--------

Plan de acción Anual -SGI-	actualizar los riesgos institucionales, liderar políticas Gobierno Digital, Seguridad Digital	90% 28/12/2023
Plan anticorrupción	Sensibilización y capacitación a los ciudadanos en la Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública.	jornadas de capacitaciones
Riesgos	Minino con ejecución del 95%	registro de avance hasta diciembre de 2023
Indicadores	El Índice de Gobierno Digital El índice Hogares con acceso a Internet El índice Personas que usan Internet	65.1 PUNTOS 2021 56.1% 2022 72.8% 2022
Plan de mejoramiento	No hay registrados planes de mejoramiento	N/A
Herramientas aplicativos	o Datacenter- donde se encuentras los sistemas de información de desarrollo de la Gobernación	Datacenter
Otros	N/A	N/A

3. Enumere las actividades más importantes que se encuentran en proceso de ejecución al momento de separarse del cargo:

Actividad	Ruta	Nombre del archivo
Seguimiento proyecto APROVECHAMIENTO DE LA BIODIVERSIDAD CO POTENCIAL ACUICOLA PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTUR CONTINENTAL EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	tic@nortedesantander.gov.co	Informe_estado_reporte

Gestionar en coordinación con las demás dependencias de la Administración Departamental, el apoyo permanente a la política de ciencia, tecnología e innovación en el Departamento.	tic@nortedesantander.gov.co	Correo electrónico
4. Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el desempeño del cargo:		
Seguimiento proyecto de regalías APROVECHAMIENTO DE LA BIODIVERSIDAD CO POTENCIAL ACUICOLA PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTUR CONTINENTAL EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, para evitar sanciones con CGR		
5. ¿Dentro de sus funciones se encuentra la supervisión de contratos y/o convenios?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Número de los contratos y/o convenios	Nombre del contratista	Estado del contrato a la entrega del cargo
CD-STIC-00127-2021	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTAN DE SECCIONAL OCAÑA - UFPSO Y LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	EJECUCIÓN 54%

Convenio 001 código BPIN 2021000100482	Fundación Universitaria Konrad Lorenz	Duración del proyecto, 36 meses; fecha de inicio, enero de 2023, con avance a corte dic 2023 del 30%
----------------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Indique cómo se podría desempeñar mejor su cargo, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros:

Presupuestales	mayor inversión para el desarrollo de productos tecnológicos
Tecnológicos	licenciamientos y desarrollo de herramientas y software; red de cableado estructurado de la gobernación
Logísticos	mejorar los puestos de trabajo por obsolescencia de equipos
Jurídicos	Articular y actualizar las normas al interior de la entidad, política de goberno Digital, Seguridad digital
Otros	mejorar sistema de gestión documental

7. Señale cuáles fueron los mayores logros de acuerdo con las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo y enuncie los principales factores de éxito para alcanzarlos:

Mayores logros	Factores de éxito
Integración de dos trámites de Secretaría de Hacienda, paz y salvo automotor y liquidación automotor a carpeta ciudadana	Conocimiento técnico y acompañamiento de agencia nacional digital AND
Integración de tres trámites al portal de GOV.CO	Certificado de integración de trámite y Conocimiento técnico y acompañamiento de agencia nacional digital AND

Articulación de secretarios de educación y planeación para proyecto de “Norte Transforma “para formación y entrega de equipos tecnológicos	Según circular 00233: entrega dotación vigencia 2023 en 11 municipios de Catatumbo
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

8. ¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) se debe mantener comunicación para el buen desempeño de las funciones del cargo? (diligenciar si aplica para su cargo)

Entidad	Personas de contacto	Tema trabajado	Datos de contacto	
			Correo electrónico institucional	Teléfono
Ministerio TIC	Jeanet Cortes Calderon	Acompañamiento Departamental MInTIC	jcortesc1@mintic.gov.co	NA
Agencia Nacional Digital	Carlos David Díaz Suárez	Seguimiento integración trámites	carlos.diaz@and.gov.co	NA
Min Ciencias, Tecnología e Innovación	Paula Judith Rojas Higuera	Delegada minciencias Norte de Santander	pjrojas@minciencias.gov.co	'300226 8857
SENA- Regional Norte de Santander	Andrés Mauricio Puentes Velásquez	Profesional - dinamizador de Tecnoacademia	apuentesv@sena.edu.co	301578 2641

9. Recomendaciones finales
9.1. ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo?

Formación en Gestión Alta gerencia, manejo de presupuesto,

<p>9.2. ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? Relacione el nombre del documento y la ruta de ubicación.</p>	<p>Sede electrónica, www.nortedesantander.gov.co Políticas MIPG Gobierno Digital, Seguridad Digital www.funcionpublicia.gov.co Proyectos manejo Recursos de Regalías Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información – PETI, www.nortedesantander.gov.co</p>
<p>9.3. ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo?</p>	<p>Fortalecer el equipo de programación, y desarrollo de sistemas de información; continuar los programas de transformación digital</p>