

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 | Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial | |
| Nombre del servidor público | Yeni Maritza Meneses Barroso | |
| Cargo - denominación empleo | Profesional Especializa grado 10 | |
| Fecha de diligenciamiento | 6/02/2024 | |
| Señale la situación por la cual se diligencia el formato | <input type="checkbox"/> Retiro <input checked="" type="checkbox"/> Situación administrativa ¿Cuál?: <u>Traslado</u> | |
| 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: | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Coordinar y revisar los procesos para la elaboración y seguimiento de los Planes, Planes Básicos, Esquemas de Ordenamiento Territorial, así como a los Planes de Desarrollo de los municipios y del Departamento en cada caso; formular el Plan de Ordenamiento Territorial Departamental. | 40% | |
| Promover la asociación de municipios, con apoyo técnico desde todos los sectores: primario, secundario, terciario y mediante la consolidación de Centros Subregionales de Gestión. | 30% | |
| Apoyar a la Secretaría en las actividades inherentes a la gestión territorial, como la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo, Planes de Acción, Agenda Interna, entre otros. | 20% | |
| Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales. | 10% | |
| 2. Describa los compromisos y responsabilidades asociadas a su proceso: | | |
| Temática | Compromiso | Estado |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ordenamiento Territorial | Participar en la elaboración del Diagnóstico del Plan de Ordenamiento Departamental en cuanto a la Estructura Biofísica. | Avance del 42% con corte 31 de enero de 2024 |
| Asociatividad Territorial | Acompañar y asesorar a la Asociación de municipios de la provincia de Pamplona en los procesos requeridos para el fortalecimiento de la asociatividad municipal. | Elaboración del Plan Estratégico Preliminar al 100%-Registro del Esquema Asociativo Aportes al Plan Estratégico Definitivo |
| Plan Estratégico Preliminar RAP "Gran Santander versión preliminar | Participar en la estructuración del Plan Estratégico Regional de la RAP "El Gran Santander". | Elaboración del Plan Estratégico Preliminar al 100% Eje Conservación y Sostenibilidad Ambiental- Registro del Esquema Asociativo |
| COTSA | Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Territorial de Salud Ambiental Departamental-COTSA, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N°001144 de 2016 y el Decreto N°001649 de 2021 | Actas de COTSA al día con corte 31 de diciembre de 2023 |
| MIPG-Calidad | Participar como enlace del proceso de Planeación del Desarrollo en el equipo de trabajo de "Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos" y llevar a cabo las actividades que sean solicitados para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Procedimientos actualizados, pendiente revisión aprobación Procedimiento Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental. |

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

| Actividad | Ruta | Nombre del archivo |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Diagnóstico Estructura Biofísica del Plan de Ordenamiento Departamental | https://nortedesantander-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yeni_meneses_nortedesantander_gov_co/EI0gqcQ5RrxGrStT2xhqCXkBfL5au5Q051kWK_dbPcpjnQ?e=TylSe5 | Avance diagnostico estructura Biofísica |
| Inventario de flora departamental | https://nortedesantander-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yeni_meneses_nortedesantander_gov_co/EnyzbR95orVAo0HddzEiDB4ByMe-e5d6gHF_RObz0v_IdA?e=9LXKvy | Biodiversidad: Inventario de flora departamental |
| | | |
| | | |

4. Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el desempeño del cargo:

Formulación del Plan Estratégico Preliminar de la RAP "Gran Santander" en el eje Conservación y Sostenibilidad Ambiental

Formulación del Plan Estratégico Preliminar de la Asociación de municipios de la provincia de Pamplona

Diagnóstico del Plan de Ordenamiento Departamental

5. ¿Dentro de sus funciones se encuentra la supervisión de contratos y/o convenios?

Si
 No

| Número de los contratos y/o convenios | Nombre del contratista | Estado del contrato a la entrega del cargo |
|---------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|
| N/A | N/A | N/A |
| | | |

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

| | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presupuestales | |
| Tecnológicos | |
| Logísticos | |
| Jurídicos | |
| Otros | Asignación de un equipo técnico para el avance en el Plan de Ordenamiento Departamental. |

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 | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| Formulación del Diagnóstico Técnico de soporte y Plan Estratégico Preliminar para la conformación de la RAP "Gran Santander" en el eje de conservación y sostenibilidad ambiental | Trabajo en equipo, concertación y diálogo | | |
| Formulación del Plan Estratégico Preliminar de la Asociación de la provincia de la provincia de Pamplona | Trabajo en equipo y liderazgo. | | |
| Plan de Trabajo e Inventario de insumos y productos requeridos para la formulación del Plan de Ordenamiento Departamental | Conocimiento técnico, manejo de Excel, innovación, organización y orientación a resultados. | | |
| Avance del 42% de la Estructura Biofísica del Plan del Ordenamiento Departamental | Conocimiento técnico, manejo de Excel, organización, orientación a resultados y articulación con la academia. | | |
| Dinamización del COTSA | Articulación interinstitucional e intersectorial, gestión, organización y seguimiento. | | |
| Inventario de Fauna Departamental | Conocimiento técnico, manejo de Excel, trabajo en equipo, articulación con la academia. | | |
| Avance Inventario Flora Departamental | Conocimiento técnico, manejo de Excel, trabajo en equipo, articulación con la academia. | | |
| 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 contacto de | Tema trabajado | Datos de contacto |
| | | | Correo electrónico institucional |
| | | | Teléfono |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------|--------------------------------|------------|
| IDS-Ambiental- Presidente COTSA | Salud | Julián Mauricio Sepulveda Torrado | COTSA | | saludambiental@ids.gov.co | 3002666949 |
| IDS-Ambiental | Salud | Myriam Reyes | COTSA | | saludambiental@ids.gov.co | 3144114916 |
| Corponor- Subdirección Medición y Análisis Ambiental | | Jorge Enrique Arenas Hernández | COTSA-Mesa Aire Calidad del Aire | | jarenas@corponor.gov.co | 3208584314 |
| Corponor- Subdirección Medición y Análisis Ambiental | | Miguel Ramirez | COTSA-Mesa Aire Calidad del Aire | | rguerrero@corponor.gov.co | 3185734679 |
| Corponor- Subdirección de Planeación Fronteras | de y | Mabel Pabón | Planeación Corponor-SIG | | mabelpabon@gmai.com | 3003237579 |
| Corponor- Subdirección de Planeación Fronteras | de y | Carolina Nuñez | Planeación PLANEAR | Corponor- | cnunez@corponor.gov.co | 3143138997 |
| Corponor- Subdirección de cambio climático y recurso Hídrico | de | Jorge Antonio García Negrón | COTSA-Mesa Residuos Peligrosos | Calidad | jnegron@corponor.gov.co | 3158089865 |
| Corponor- Subdirección de | | Gerson Patiño | COTSA-Mesa de calidad del agua | | <u>gpatino@corponor.gov.co</u> | 3204343829 |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| cambio climático y recurso Hídrico | | | rhidrico2020@gma il.com | |
| Corponor- Subdirección Desarrollo Territorial Sostenible | Yovany Bermont | COTSA-Mesa Residuos Peligrosos | Calidad | 31571936 07 |
| Asociación de municipios de la Provincia de Pamplona | Sandra Flórez | Asociación de municipios de la provincia de Pamplona | asomunicipiospam plona@gmail.com | 30036520 52 |
| Universidad Francisco de Paula Santander- Director Ingeniería Ambiental | Dorance Becerra | Articulación con la academia en temas ambientales | dorancebm@ups. edu.co | 32240602 13 |
| Universidad de Santander | Cesar Rodriguez | Articulación con la academia en temas ambientales | udesverde.cuc@c ucuta.udes.edu.co | 31030237 10 |
| 9. Recomendaciones finales | | | | |
| 9.1. ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo? | | Ordenamiento Territorial Asociatividad Territorial- Decreto 1033 de 2021 Salud Ambiental | | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>Decretos creación del COTSA https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/cotsa</p> |
| <p>9.3. ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo?</p> | <p>Articulación y trabajo en equipo para ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Territorial de Salud Ambiental-COTSA.</p> |