

### 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 Educación Departamental	
Nombre del servidor público	María Fabiola Cáceres Peña	
Cargo - denominación empleo	Profesional Especializado - Decreto 1083 de 2015	
Fecha de diligenciamiento	1/04/2025	
Señale la situación por la cual se diligencia el formato	<input checked="" type="checkbox"/> Retiro <input type="checkbox"/> Situación administrativa ¿Cuál?: Renuncia	
1. De las funciones asignadas según el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, en términos porcentuales, señale el nivel de dedicación que le demandó cada una de estas, en el último año:	Porcentaje (%)	

Aprobar y controlar las actividades relacionadas con la administración de la planta de personal docente, directiva docente y administrativa de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las normas y objetivos vigentes, con el fin de presentarlos para su aprobación y viabilizarían por parte del Ministerio de Educación Nacional y el ente territorial. 20%	20%
Ejecutar y orientar las políticas de relacionamiento con el ciudadano de acuerdo con las directrices del gobierno departamental sobre la materia	10%
Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión	10%
Facilitar la gestión de las políticas relacionadas con el escalafón docente y la carrera administrativa	10%
Orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano de la Secretaría de Educación de acuerdo con las políticas del MIPG	10%
Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos	10%
Dirigir y controlar las acciones que debe efectuar la secretaría de Educación para cumplir con la inscripción, ascenso o actualización en el escalafón docente y carrera administrativa el personal docente, directiva docente y administrativa respectivamente	10%
Detectar las necesidades de adquisiciones y enviarlas para su trámite, con el fin de solicitar las compras necesarias para cubrir las necesidades de funcionamiento	10%

Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, ya sea por contratación directa, licitación o concurso o convenios, con el fin de aportar el conocimiento técnico, legal y económico para cada una de estos.	10%
	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-	<p>Ejecutar y orientar las políticas de relacionamiento con el ciudadano de acuerdo con las directrices del gobierno departamental sobre la materia.</p> <p>Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión. Facilitar la gestión de las políticas relacionadas con el escalafón docente y la carrera administrativa.</p> <p>Orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano de la Secretaría de Educación de acuerdo con las políticas del MIPG.</p>	El 100% de ejecución al corte de 7 de marzo de 2025

	<p>Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos</p> <p>Aprobar y controlar las actividades relacionadas con la administración de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las normas y objetivos vigentes, con el fin de presentarlos para su aprobación y viabilización por parte del Ministerio de Educación Nacional y el ente territorial.</p> <p>Dirigir y controlar las acciones que debe efectuar la secretaría de Educación para cumplir con la inscripción, ascenso o actualización en el escalafón docente y carrera administrativa el personal docente, directivo docente y administrativa respectivamente.</p> <p>Detectar las necesidades de adquisiciones y enviarlas para su trámite, con el fin de solicitar las compras necesarias para cubrir las necesidades de funcionamiento</p> <p>Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, ya sea por contratación directa, licitación o concurso o convenios, con el fin de aportar el conocimiento técnico, legal y económico para cada una de estos</p>	
--	---	--

Plan anticorrupción	Dialogo con la ciudadanía Estudios previos del proceso contractual Publicación de procesos ante la ciudadanía	El 100% de ejecución al corte de 7 de marzo de 2025
Riesgos	Disminución de la planta de personal viabilizada con base en la matricula reportada para el ultimo concepto técnico.	La planta es dinámica y todos los días cambian las necesidades. Todos los días se aplicaron los controles
	Inscripción o ascenso en un grado que no corresponda.	Revisión del 100% de los expedientes
Indicadores	Cumplimiento  Cargo                    Planta Viabilizada Directivos            390 Docentes              6.553 Administrativos      605 Total                   7.548	El 100% de cumplimiento al corte de 7 de marzo de 2025
Plan de mejoramiento	No Aplica	No Aplica
Herramientas aplicativos	o SIEP Documental SAC SISTEMA MAESTRO	El 100% de ejecución al corte de 7 de marzo de 2025
Otros	No Aplica	No Aplica

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

Actividad	Ruta	Nombre del archivo																																																																																										
Proceso de vinculación docentes primera infancia	Reporte al MEN de las vacantes disponibles	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th><th>PRINCIPAL</th><th>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</th><th>NOMBRE SEDE</th><th>PERFILES REQUERIDOS</th><th>ESTADO</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>El Carmen</td><td>Centro Educativo Rural El Carmen</td><td>Sede La Pampina</td><td>Ciencias Naturales - Química</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>2</td><td>El Carmen</td><td>Centro Educativo Rural La Bogotá</td><td>Sede principal</td><td>Matemáticas</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>3</td><td>El Carmen</td><td>Centro Educativo Rural Playa Linda</td><td>Sede principal</td><td>Matemáticas</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>4</td><td>Hacienda</td><td>Institución Educativa Rural Hacienda</td><td>Sede principal</td><td>Idiomas extranjeros inglés</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>5</td><td>El Torno</td><td>Institución Educativa Rural Relaveles</td><td>Sede principal</td><td>Matemáticas</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>6</td><td>El Torno</td><td>Centro Educativo Rural Bracito</td><td>Sede principal</td><td>Ciencias Sociales</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>7</td><td>Hacienda</td><td>Institución Educativa Rural El Torno</td><td>Sede principal</td><td>Idiomas extranjeros inglés</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>8</td><td>Hacienda</td><td>Institución Educativa Rural El Torno</td><td>Sede principal</td><td>Matemáticas (estatura como química)</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>9</td><td>Hacienda</td><td>Institución Educativa San Sebastián</td><td>Sede principal</td><td>Ciencias naturales química</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>10</td><td>Hacienda</td><td>Institución Educativa San Sebastián</td><td>Sede San Isidro</td><td>Idiomas extranjeros inglés</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>11</td><td>Tibú</td><td>Institución Educativa Berlanga</td><td>Sede San Isidro</td><td>Matemáticas</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>12</td><td>Tibú</td><td>Institución Educativa Rural Puerto Barrios</td><td>Sede Francisco Pérez Peña</td><td>Idiomas extranjeros inglés</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>13</td><td>Tibú</td><td>Institución Educativa Rural Puerto Barrios</td><td>Sede EL Progreso</td><td>Idiomas extranjeros inglés</td><td>PENDIENTE</td></tr> <tr><td>14</td><td>Tibú</td><td>Institución Educativa Rural Puerto Barrios</td><td>Sede Bocas del Cauca</td><td>Humanidades y Lengua Castellana</td><td>PENDIENTE</td></tr> </tbody> </table>	ID	PRINCIPAL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE SEDE	PERFILES REQUERIDOS	ESTADO	1	El Carmen	Centro Educativo Rural El Carmen	Sede La Pampina	Ciencias Naturales - Química	PENDIENTE	2	El Carmen	Centro Educativo Rural La Bogotá	Sede principal	Matemáticas	PENDIENTE	3	El Carmen	Centro Educativo Rural Playa Linda	Sede principal	Matemáticas	PENDIENTE	4	Hacienda	Institución Educativa Rural Hacienda	Sede principal	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE	5	El Torno	Institución Educativa Rural Relaveles	Sede principal	Matemáticas	PENDIENTE	6	El Torno	Centro Educativo Rural Bracito	Sede principal	Ciencias Sociales	PENDIENTE	7	Hacienda	Institución Educativa Rural El Torno	Sede principal	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE	8	Hacienda	Institución Educativa Rural El Torno	Sede principal	Matemáticas (estatura como química)	PENDIENTE	9	Hacienda	Institución Educativa San Sebastián	Sede principal	Ciencias naturales química	PENDIENTE	10	Hacienda	Institución Educativa San Sebastián	Sede San Isidro	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE	11	Tibú	Institución Educativa Berlanga	Sede San Isidro	Matemáticas	PENDIENTE	12	Tibú	Institución Educativa Rural Puerto Barrios	Sede Francisco Pérez Peña	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE	13	Tibú	Institución Educativa Rural Puerto Barrios	Sede EL Progreso	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE	14	Tibú	Institución Educativa Rural Puerto Barrios	Sede Bocas del Cauca	Humanidades y Lengua Castellana	PENDIENTE
ID	PRINCIPAL	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE SEDE	PERFILES REQUERIDOS	ESTADO																																																																																							
1	El Carmen	Centro Educativo Rural El Carmen	Sede La Pampina	Ciencias Naturales - Química	PENDIENTE																																																																																							
2	El Carmen	Centro Educativo Rural La Bogotá	Sede principal	Matemáticas	PENDIENTE																																																																																							
3	El Carmen	Centro Educativo Rural Playa Linda	Sede principal	Matemáticas	PENDIENTE																																																																																							
4	Hacienda	Institución Educativa Rural Hacienda	Sede principal	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE																																																																																							
5	El Torno	Institución Educativa Rural Relaveles	Sede principal	Matemáticas	PENDIENTE																																																																																							
6	El Torno	Centro Educativo Rural Bracito	Sede principal	Ciencias Sociales	PENDIENTE																																																																																							
7	Hacienda	Institución Educativa Rural El Torno	Sede principal	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE																																																																																							
8	Hacienda	Institución Educativa Rural El Torno	Sede principal	Matemáticas (estatura como química)	PENDIENTE																																																																																							
9	Hacienda	Institución Educativa San Sebastián	Sede principal	Ciencias naturales química	PENDIENTE																																																																																							
10	Hacienda	Institución Educativa San Sebastián	Sede San Isidro	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE																																																																																							
11	Tibú	Institución Educativa Berlanga	Sede San Isidro	Matemáticas	PENDIENTE																																																																																							
12	Tibú	Institución Educativa Rural Puerto Barrios	Sede Francisco Pérez Peña	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE																																																																																							
13	Tibú	Institución Educativa Rural Puerto Barrios	Sede EL Progreso	Idiomas extranjeros inglés	PENDIENTE																																																																																							
14	Tibú	Institución Educativa Rural Puerto Barrios	Sede Bocas del Cauca	Humanidades y Lengua Castellana	PENDIENTE																																																																																							

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

Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión. Facilitar la gestión de las políticas relacionadas con el escalafón docente y la carrera administrativa.

Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos

5. ¿Dentro de sus funciones se encuentra la supervisión de contratos y/o convenios?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Número de los contratos y/o convenios	Nombre del contratista
NA	NA

Estado del contrato a la entrega del cargo

NA

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

Presupuestales	Mayor inversión para contratar personal de apoyo
Tecnológicos	Mayor estabilidad del internet

Logísticos	Mejorar la infraestructura del edificio donde funciona la secretaría de educación
Jurídicos	Más personal de apoyo en el área jurídica
Otros	NA

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
Se aumentó la interacción con rectores y docentes	Disponibilidad total

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 de Educación Nacional	Everardo	Vinculación de docentes por sistema maestro		32175596 13

9. Recomendaciones finales

9.1. ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, y la	Actualización del manual de contratación y normatividad de escalafón docente
--	--

<p>persona que ocupará su cargo?</p>	
<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>No aplica</p>
<p>9.3. ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo?</p>	<p>Empatía y compromiso con los procesos y personal a cargo</p>