|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO  Permite la adecuada y oportuna transferencia del conocimiento cuando un servidor público se separa del cargo por retiro del servicio  o por alguna situación administrativa. | | | | |
| Entidad y área |  | | | |
| Nombre del servidor público |  | | | |
| Cargo - denominación empleo |  | | | |
| Correo electrónico |  | | | |
| Fecha de diligenciamiento | *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.* | | | |
| Señale la razón por la cual se separa del cargo | Retiro  Situación administrativa | | | |
| 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 (%) | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| 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 | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| Enumere las actividades más importantes, a su cargo, que se encuentran en proceso de ejecución al momento de separarse del cargo: | | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el desempeño del cargo: | | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Indique cómo se podría desempeñar mejor su cargo, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros: | | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| ¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) se debe mantener comunicación para el buen desempeño de las funciones del cargo? | | | | |
| Entidad | | Persona de contacto | Datos de contacto | |
| Correo electrónico institucional | Número telefónico |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Recomendaciones finales | | | | |
| ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo? | | |  | |
| ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer?  *Relacione la ruta de ubicación* | | |  | |
| ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo? | | |  | |

Notas:

* Los datos recolectados en esta ficha 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.