RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA CONTRATISTAS

Permite la adecuada y oportuna transferencia del conocimiento cuando el contratista termina su objeto de contrato.

Entidad y área	SECRETARIA GENERAL
Nombre del contratista	TILCIA CONTRERAS CÁCERES
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (CONTADOR 1)**
Correo electrónico	tilco02@hotmail.com
Fecha de diligenciamiento	23/04/2025
Fecha de Inicio del contrato	10/03/2025
Fecha de terminación del contrato	8/04/2025

De las actividades asignadas que porcentaje de ejecución se logró terminar, y que porcentaje queda pendiente por terminar.	Porcentaje (%)
1. Seguimiento a la ejecución presupuestal 2025	100%
2. Elaboración de análisis del sector	100%
3. Seguimiento a ejecución de reservas 2024	30%
4. Proyección de CPS -Distribución de recursos	100%

Señale cuáles fueron los mayores logros de acuerdo con las actividades desempeñadas en el cumplimiento de su objeto contractual y enuncie los principales factores de éxito para alcanzarlos:

Mayores logros	Factores de éxito
Poder cumplir con el objetivo propuesto	El equipo de trabajo

COPIA PÚBLICA

Enumere las actividades más importantes, a su cargo, que se encuentran en estado prioritario al momento de terminación de su contrato:	
	Seguimiento a la ejecución presupuestal 2025
	Proyección de CPS -Distribución de recursos
Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el cumplimiento de su contrato:	
	Seguimiento a la ejecución presupuestal 2025
	Seguimiento a ejecución de reservas 2023
Indique cómo se podría desempeñar mejor la finalidad de su contrato, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros:	
	Tener acceso a la ruta No tengo acceso a la ruta H:\S_
	Acceso al aplicativo del sistema de gestión financiero de la Gobernación

¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) se debe mantener comunicación para el buen desempeño de las obligaciones de su contrato?

Entidad	Persona de contacto	Datos de contacto	
		Correo electrónico institucional	Número telefónico

FOTOCOPIA SIN PÚBLICA

Recomendaciones finales	
¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer los conocimientos y competencias, que logren ayudar al desarrollo de las obligaciones del contrato?	Capacitación en la distribución de los recursos conforme a las políticas internas y normativas legales
¿Existen documentos adicionales que una persona en el cumplimiento de su contrato debería conocer? *Relacione la ruta de ubicación*	No tengo acceso a la ruta H:\S_ desde mi equipo personal.
¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales se debería tener en cuenta para la realización del objeto del contrato?	Recomiendo que se elaboren paso a paso de los procesos que se realizan en cada dependencia y puedan orientar al nuevo personal que ingresa.
Indique la ruta donde se encuentran ubicados los documentos que fueron desarrollados en el término de la ejecución del contrato, y los documentos en físicos si fuere el caso donde quedan ubicados.	No tuve acceso a la ruta H:\S_

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.

Fuente: función pública.

FUNCIÓN PÚBLICA