

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA
DE BUCARAMANGA**

**EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEFINITIVA DEL DESEMPEÑO LABORAL
FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA – CDMB –**

**INFORME DE EVALUACION CORRESPONDIENTE AL PERIODO ANUAL U
ORDINARIO DEL 1 DE FEBRERO DE 2018 AL 31 DE ENERO DEL 2019**

**SECRETARIA GENERAL
COORDINACION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Bucaramanga, Julio de 2019**

RESUMEN EJECUTIVO

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, como un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, dotada de Autonomía Administrativa, Financiera, Patrimonio Propio y Personería Jurídica; cuya función es la de administrar, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por el desarrollo sostenible del área de jurisdicción integrada por los ecosistemas geográficos de trece (13) municipios de la provincia de soto norte del Departamento de Santander, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente, conforme a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993; el Consejo Directivo de la entidad estableció mediante Acuerdo 1307 de 29 de Julio de 2016, la planta de personal para el funcionamiento de la Corporación. En el Acuerdo se detallaron la creación de cien (100) empleos clasificados como empleos de Carrera Administrativa, y treinta y un (31) cargos de Libre Nombramiento y Remoción que se encuentran regidos por los lineamientos señalados en la Ley 909 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

El marco normativo vigente para las entidades del Estado Colombiano define la calidad de empleado público, señalando que son aquellos que *“prestán servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública”*. Así mismo, está señalado que *son un conjunto de personas vinculadas a las entidades públicas las que conforman la denominada función pública y están Orientados a dar cumplimiento de los diferentes cometidos (funciones) que aseguran la atención, satisfacción de los intereses generales de la comunidad y que se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad¹.*”

Así mismo y en virtud de los principios constitucionales de igualdad y mérito, señala la Ley 909 de 2004, que permanecer y hacer parte de la función pública se debe realizar periódicamente la evaluación del desempeño laboral del personal vinculado y que se encuentra inscrito en el sistema del mérito (Carrera Administrativa), que de manera particular se realiza a los empleados titular de empleo que se encuentran vinculados a la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga.

Este marco normativo, ha dispuesto la realización de una evaluación del desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba y de Libre Nombramiento y Remoción. Quien debe ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, que permitan fundamentar un juicio objetivo

sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales. Instrumentos que han sido dispuestos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través de la implementación del Sistema Tipo de Evaluación al Desempeño Laboral. Modelo, que sus parámetros y lineamientos técnicos y jurídicos han sido establecidos por el Organo Rector en el Acuerdo N°. 565 de 2016

Al personal vinculado a la planta de personal de la CDMB, que cuentan con derechos de Carrera, en Periodo de Prueba y de Libre Nombramiento y Remoción por la naturaleza de la entidad y la clasificación de los cargos, se le aplica en su integridad lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. La Corporación cuenta con la obligación de desarrollar un sistema propio de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos o en su defecto, adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, por lo cual en desarrollo de los principios rectores de la Ley 909 de 2004 y conforme a los lineamientos rectores, el proceso de evaluación de desempeño del periodo comprendido del 1 de Febrero del 2018 al 31 de Enero del 2019, se acoge a lo dispuesto para la evaluación del mérito y la permanencia de sus funcionarios y se adoptó en la Resolución N°. 0134 expedida el 1 de Marzo de 2017.

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, PERIODO DE PRUEBA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

La evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 1 de Febrero del 2018 al 31 de Enero del 2019, aplica en su totalidad a la evaluación del desempeño laboral de sesenta y un (61) funcionarios, que para la época de la evaluación ostentan derechos de Carrera Administrativa son titulares y están en encargo por vacancias temporales y definitivas., incluidos cinco (5) funcionarios de planta transitoria.

En el periodo señalado para la evaluación del desempeño laboral, la entidad no cuenta con un sistema propio, por lo tanto, la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, mediante **Resolución N° 0134 de 1 de Marzo de 2017**, adoptó el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba y de Libre Nombramiento y Remoción vinculados en la planta de personal de la CDMB, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Acuerdo N°. 565 de 2016.

En los instrumentos señalados por la CNSC, se define que cada funcionario además de cumplir con los compromisos laborales pactados que corresponde al 80% del total

de la evaluación, deberá realizar evaluación de las competencias comportamentales que equivalen al 10% y una evaluación por dependencias del 10% que realiza la Oficina de Control Interno la cual quedo determinada por la **Resolución N°. 0643 de 4 de Agosto de 2017**.

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 909 de 2004 y de acuerdo a los instrumentos adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dando seguimiento a lo dispuesto en la política institucional del Talento Humano; en la entidad se cumplió con la evaluación del desempeño laboral correspondiente bajo los siguientes parámetros:

GENERALIDADES DEL SISTEMA TIPO EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL:

Evaluación de Desempeño Laboral: Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

Metas Institucionales: Son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos o planes operativos anuales por áreas o dependencias, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad. Metas con las cuales el empleado de carrera administrativa deberá comprometerse y realizar los aportes requeridos, para lograr su debido cumplimiento.

Compromisos laborales: son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado público en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.

Compromisos comportamentales: Son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, encaminada al mejoramiento individual y requeridas para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.

Las competencias comportamentales objeto del Acuerdo N°. 565 de 2016, serán las correspondientes a las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. En caso de que estas no se encuentren establecidas en dicho manual, se debe acudir a lo dispuesto en el Decreto 1083 de

2015 o la norma que lo modifique o adicione. En todo caso, se evaluarán solamente cuatro (4) competencias, entre comunes y por nivel jerárquico.

Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.

Evaluador: Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos por el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecidos por la entidad mediante los actos administrativos correspondientes.

Comisión Evaluadora: Es aquella que se conforma por el nominador de la entidad cuando el evaluador sea un empleado público de carrera, en período de prueba o un servidor nombrado en provisionalidad y estará integrada por el evaluador y un servidor de libre nombramiento y remoción de conformidad con la Resolución N°. 0136 de 1 de Marzo de 2017 de la CDMB. El evaluador deberá ostentar un grado igual o superior al evaluado, para habilitarse dentro del proceso.

Evidencias: Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el período de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado evaluado y que deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

Estas podrán ser:

- a) Evidencias de Desempeño: Aquellas que brindan información sobre la forma como interviene el empleado sujeto de evaluación, en el proceso, qué, cómo y cuándo lo realiza.
- b) Evidencias de Producto: Aquellas que permiten establecer la calidad y cantidad del producto o servicio entregado de acuerdo con los criterios establecidos.

Portafolio de Evidencias: Es el expediente que contiene las pruebas que demuestran el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados para la Evaluación del Desempeño Laboral, cuyo propósito es establecer objetivamente el

avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el período de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado público evaluado y que deben corresponder al cumplimiento de los compromisos laborales y, el desarrollo de las competencias comportamentales, al servicio de los fines del área o la dependencia y la misión de la entidad.

Plan de Mejoramiento Individual: Es la descripción de una secuencia de pasos o actividades que tienen como propósito indicar, al evaluado, el nivel de avance de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales, así como las necesidades de fortalecimiento de las mismas. Con ello se promueve el cumplimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales establecidas, orientadas a mejorar el desempeño individual. Este plan se produce a partir del seguimiento cada tres meses en período anual u ordinario, y cada dos meses en período de prueba, o en las evaluaciones parciales semestrales o eventuales durante el período de evaluación.

Se realiza entre evaluador y evaluado para hacer observaciones de avance y dificultades que permitan mejorar:

- a) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales concertados o fijados al inicio del período,
- b) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales,
- c) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado,
- d) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado. Se realiza basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a la entidad.

Evaluación Definitiva del Desempeño Laboral: Es aquella que resulta de ponderar las calificaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

Evaluación en Comisión de Servicios: Es aquella que se realiza a quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad, a fin de ser evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente. Esta evaluación será remitida a la entidad de origen.

Evaluación no Satisfactoria: Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como satisfactorio dentro de la escala vigente. Una vez en firme conlleva a la declaración de insubsistencia del nombramiento del empleado.

Período de Prueba: Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.

Calificación del Período de Prueba: Es aquella que resulta de evaluar el desempeño laboral del empleado vinculado mediante un proceso de selección, al cumplir el término de duración del período de prueba, el cual se cuenta a partir de la inducción en el puesto de trabajo.

Principios que Orientan la Permanencia en el Servicio:

- a) **Mérito:** Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) **Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **Evaluación:** La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente.
- d) **Promoción de lo Público:** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en equipo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos

NIVELES DE CUMPLIMIENTO

El cumplimiento del desempeño laboral de los servidores públicos de la CDMB, se enmarcan dentro de los siguientes niveles:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual a 95%
Destacado	Mayor o igual a 80% y menor de 95%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor del 80%
NO satisfactorio	Menor o igual a 65%

PORCENTAJE DE LOS COMPONENTE DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO:

La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la evaluación de gestión por áreas o dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, acorde con la siguiente tabla.

CALIFICACION PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	80%
Competencias Comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%
TOTAL	100%

DEL SEGUIMIENTO SEMESTRAL A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

De conformidad a lo dispuesto por parte de la CNSC, los responsables de evaluar adelantaron el seguimiento de avance de los compromisos laborales correspondientes al primer semestre antes del 15 de Agosto del 2018 y el segundo semestre antes del 15 de Febrero de 2019, conforme a los recordatorios realizados mediante correo electrónico; así mismo la calificación definitiva del periodo 1 de Febrero de 2018 al 31 de Enero de 2019, de conformidad con la solicitud emitida por la coordinación de Gestión de Talento Humano, conforme al memorando SG-CGTH-0035 de 2019.

INFORME DEL RESULTADO

La Coordinación de Gestión del Talento Humano, capacito al personal nuevo en el sistema de Evaluación de Desempeño Laboral, de conformidad con el Acuerdo N°. 565 de 25 de Enero de 2016, que estableció el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba y de Libre Nombramiento y Remoción. Los responsables de evaluar procedieron a realizar la evaluación definitiva del cumplimiento de los compromisos que equivalen al 80% y la evaluación de competencias comportamentales equivalentes al 10%; de igual forma las evaluaciones definitivas contiene la valoración del 10% restantes correspondiente a la Evaluación por Dependencias realizada por la Oficina de control Interno.

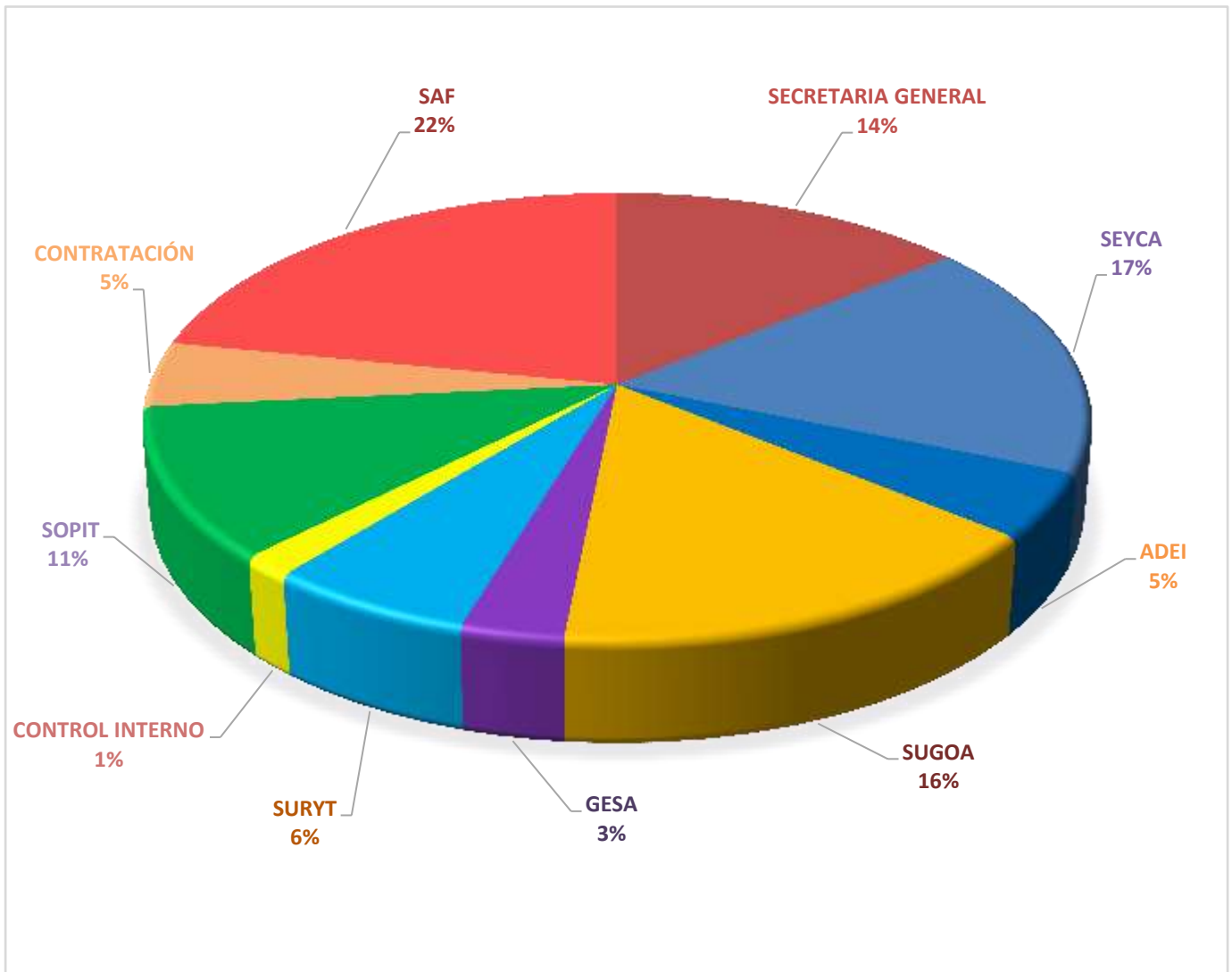
En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la información enviada por los distintos procesos sobre Evaluación de Desempeño Laboral, se observa lo siguiente:

Los resultados de la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera se enmarcan en la escala de sobresaliente, a la fecha de calificación definitiva no se da ninguna calificación **NO satisfactoria** del desempeño laboral en los servidores de la CDMB. De acuerdo al cumplimiento de los compromisos acordados, las competencias laborales y la evaluación por dependencias los resultados son:

La CDMB, en su estructura administrativa aprobada por el Consejo Directivo mediante Acuerdo N°. 1307 de 2016, la conforman la Dirección General, la Secretaria General, las Subdirecciones de Evaluación y Control Ambiental, Gestión Integral de la Oferta Ambiental, Gestión del Riesgo y Seguridad Territorial, Ordenamiento y Planificación Integral del Territorio y Administrativa y Financiera; las oficinas que integran la estructura son: Control Interno, Gestión Social Ambiental, Contratación, de igual forma la Oficina Asesora de Dirección Estratégico Institucional. De acuerdo a la información suministrada por cada una de las dependencias, los resultados ponderados son los siguientes:

RESULTADOS POR PROCESO	NIVEL SOBRESALIENTE	NIVEL DESTACADO	NIVEL SATISFACTORIO	NIVEL NO SATISFACTORIO
SECRETARIA GENERAL	9	0	0	0
SUBDIRECCION EVALUACION Y CONTROL AMBIENTAL	11	0	0	0
OFICINA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	3	0	0	0
SUBDIRECCION GESTION INTEGRAL OFERTA AMBIENTAL	10	0	0	0
OFICINA GESTION SOCIAL AMBIENTAL	2	0	0	0
SUBDIRECCION GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL	4	0	0	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	0	0	0
SUBDIRECCION RDENAMIENTO Y PLANIFICACION INTEGRAL DEL TERRITORIO	7	0	0	0
OFICINA DE CONTRATACIÓN	3	0	0	0
SUBDIRECCION RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS	14	0	0	0

Gráfica 1. Resultado EDL por Procesos Nivel Sobresaliente



Contiene el número de funcionarios en porcentaje con nivel sobresaliente de cada uno de los procesos donde el mayor nivel de evaluados pertenece a la Subdirección Administrativa y Financiera SAF.

Los resultados obtenidos en la evaluación y calificación definitiva individual de acuerdo al cumplimiento de los compromisos laborales y el acceso al nivel sobresaliente en el cumplimiento de las evaluaciones comportamentales y por dependencias definidos por la Dirección General es la siguiente:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESESTA DE BUCARAMANGA
INFORME EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PERIODO 1° FEBRERO DE 2018 A 31 DE ENERO DE 2019

CARRERA ADMINISTRATIVA									
No.	NOMBRE	CEDULA	PROCESO	NIVEL	CARGO	COMPROMISOS LABORALES	EVALUACION COMPORTAMENTAL	EVALUACION DEPENDENCIAS	TOTAL EDL
NIVEL ASISTENCIAL									
1	ALBERTO CONTRERAS LOPEZ	13.831.400	SRIA GRAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
2	ANTONIO MEJIA MEJIA	91.219.100	SAFIN	ASISTENCIAL	CELADOR	80	10	10	100,00
3	CARMEN CECILIA MARIN SOLANO	37.941.245	SRIA GRAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
4	CARMEN STELLA PARRA GALINDO	63.341.353	SRIA GRAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
5	ELIBERTO VALBUENA DUARTE	13.928.318	SAFIN	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
6	ISMAEL DELGADO VILLAMIZAR	577.791	SAFIN	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	80	10	10	100,00
7	JENNER OSORIO TOLOZA	91.217.029	SAFIN	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	80	10	10	100,00
8	JORGE ELIECER AYALA RANGEL	91.295.507	SAFIN	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
9	LAURA VICTORIA JIMENEZ CASTILLO	63.336.015	SEYCA - GEA	ASISTENCIAL	SECRETARIO	80	10	10	100,00
10	LUZ MARINA OROZCO BAUTISTA	60.302.752	CONTRATACION	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	80	10	10	100,00
11	MARCELA JOHANA JURADO	63.503.206	SURYT	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	80	10	10	100,00
12	MARIA AMPARO GOMEZ JAIMES	63.289.987	GESA	ASISTENCIAL	SECRETARIO	80	10	10	100,00
13	MARIA TERESA BRICEÑO MANTILLA	63.308.798	SAFIN	ASISTENCIAL	SECRETARIO	80	10	10	100,00
14	OLIVA JACOME MICAN	21.000.184	SRIA GRAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
15	ORLANDO ANTOLINEZ LANDAZABAL	5.777.826	SUGOA	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	80	10	10	100,00
16	PEDRO SAMUEL DURAN BARAJAS	5.608.455	SUGOA	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	80	10	10	100,00
17	REYNALDO URIBE CALIXTO	13.842.890	SAFIN	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
18	ROSA MARIA BUENO CHANAGA	28.131.688	SRIA GRAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
19	AMANDA LUCIA PARRA	63.342.354	CONTRATACION	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	80	10	9,80	99,80
20	JOSE ANTONIO TALERO VERA	13.846.799	SEYCA	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70
21	HENRY HERRERA ROMERO	91.252.139	SEYCA	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70
22	EDI ARCADIA RODRIGUEZ SUAREZ	63.369.398	SEYCA	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	80	10	8,7	98,70

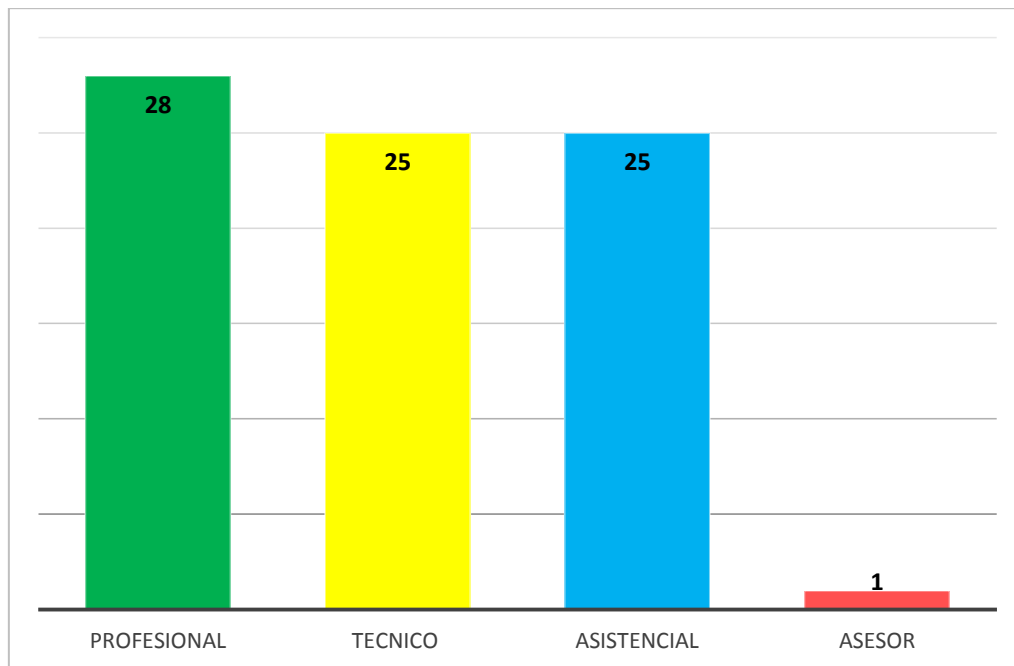
	NOMBRE	CEDULA	PROCESO	NIVEL	CARGO	COMPROMISOS LABORALES	EVALUACION COMPORTAMENTAL	EVALUACION DEPENDENCIAS	TOTAL EDL
NIVEL PROFESIONAL									
23	ANTONIO JOSE CARDENAS RUEDA	91.260.105	CONTROL INTERNO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVESITARIO	80	10	10	100,00
24	BLADIMIR PEREA MENA	11.800.564	GESA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
25	CLAUDIA H. CARRASQUILLA BLANCO	63.298.547	GESA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVESITARIO	80	10	10	100,00
26	CLAUDIA PATRICIA CARVAJAL M	63.299.486	SAFIN	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
27	GLORIA SEFORA LOZANO BOTACHE	65.727.917	SUGOA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
28	HECTOR AMADO HERNANDEZ	91.233.865	SOPIT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
29	HIPOLITO DIAZ OCHOA	91.216.221	SRIA GRAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	80	10	10	100,00
30	LUIS ALBERTO URIBE AYALA	91.226.309	SURYT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
31	MARIA CARMENZA VICINI MARTINEZ	63.288.838	SOPIT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
32	MARIA LIGIA VARGAS MARQUEZ	28.098.254	SUGOA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
33	MARIO HDO. QUIJANO MACHUCA	13.849.819	SUGOA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
34	OLGA JOHANNA SANABRIA SUESCUN	37,839,878	SOPIT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
35	OSCAR JOSE ORTEGA GOMEZ	13.838.424	SURYT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
36	PEDRO ANTONIO ANAYA PICO	2.163.347	SUGOA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
37	SARA CONCEP. PEREZ CHAMORRO	33.284.540	SAFIN	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
38	SONIA ROCIO SERRANO LEON	63.347.543	ADEI	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	80	9,5	9,8	99,30
39	GERMAN INFANTE ALVAREZ	91,258,811	SOPIT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	9,5	9,8	99,30

	NOMBRE	CEDULA	PROCESO	NIVEL	CARGO	COMPROMISOS LABORALES	EVALUACION COMPORTAMENTAL	EVALUACION DEPENDENCIAS	TOTAL EDL
NIVEL TECNICO									
40	ALVARO ENRIQUE SANTIAGO	13.440.544	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
41	BETTY VILLAMIZAR BOHORQUEZ	63.298.650	SAFIN	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
42	EDITH ARCINIEGAS RONDON	63.528.546	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
43	ELBA DOLORES TORRES MORENO	63.321.396	SURYT	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
44	ELIZABETH ALFONSO SANCHEZ	63.289.975	SAFIN	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
45	ERIKA MAYRU CARDENAS CELY	63.512.506	CONTRATACION	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
46	GILBERTO DIAZ CUBIDES	91.204.364	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
47	HUGO ORLANDO ANGARITA R.	13.352.459	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
48	ISABEL AGUILAR REYES	63.313.410	SAFIN	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
49	JOSE ALBERTO PEÑA ORTIZ	91.150.999	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
50	LIBIA GISELA MELO FARFAN	63.318.836	SOPIT	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
51	MARIANO SUAREZ BUENO	5.625.695	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
52	MERCEDES CARREÑO BERNAL	63.277.691	SOPIT	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
53	PEDRO MIGUEL CACUA SANCHEZ	13.352.758	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
54	RAFAEL ALBERTO PEÑA RICO	91.210.606	SOPIT	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
55	RAMIRO CORZO LAGUADO	91.285.075	SRIA GRAL	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
56	RICARDO VILLALBA BERNAL	73.078.745	SOPIT	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
57	ROCIO ALEYDA CASTAÑO CADENA	63.292.280	SAFIN	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
58	WILLIAM LOPEZ OVIEDO	91.209.844	SUGOA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
59	ZILEC DORIS ARCHILA NINO	63360969	SAFIN	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	10	100,00
60	JORGE ELIECER VASQUEZ GARCIA	5.630.086	SEYCA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70
61	LADY YADIRA TORRES FIGUEROA	37.545.596	SEYCA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70
62	LUIS ALEJANDRO MORA DURAN	13.351.964	SEYCA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70
63	ROBERTO FUENTES GIL	91.216.615	SEYCA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70
64	YIRLEY FRANCISCO JAIMES RAMIREZ	88.003.070	SEYCA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	80	10	8,7	98,70

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION									
NIVEL ASESOR									
	NOMBRE	CEDULA	PROCESO	NIVEL	CARGO	COMPROMISOS LABORALES	EVALUACION COMPORTAMENTAL	EVALUACION DEPENDENCIAS	TOTAL EDL
65	CESAR ALFONSO PARRA GALVIS	91.293.351	DIRECCION	ASESOR	ASESOR	80	10	9,8	99,80
NIVEL ASISTENCIAL									
66	JANUARIO GARCIA MENDEZ	7.223.995	DIRECCION	ASISTENCIAL	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	80	10	9,8	99,80
67	JOAQUIN EVELIO HERRERA DELGADO	91.278.007	DIRECCION	ASISTENCIAL	CONDUCTOR MECANICO	80	10	9,8	99,80
68	SANDRA LILIANA VILLABONA CAMPOS	63.508.248	DIRECCION	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	80	10	9,8	99,80
NIVEL PROFESIONAL									
69	NIDIA CENTENO MEDINA	63.539.709	DIRECCION - SAF	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
70	SERGIO JULIAN CABALERO SANCHEZ	13.543.731	DIRECCION - SAF	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
71	ANGELICA ROCIO GAMBOA CONTRERAS	27.683.557	DIRECCION - SRIA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
72	EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA	91.250.062	DIRECCION - SRIA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
73	JUAN MANUEL PINZON ANGEL	91.251.987	DIRECCION - SOPIT	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
74	KAREN JULIANA BOLIVAR JAIMES	1.098.672.347	DIR. CONTRATACION	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
75	YURLEY CECILIA CARRILLO MENDEZ	37.844.749	DIRECCION - SAF	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	10	100,00
76	ARACELY AVILA VILLABONA	28.358.651	DIRECCION - SAF	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	9,8	99,80
77	MARIA ANGELICA PINTO MARTINEZ	37.844.577	DIRECCION - SEYCA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	9,8	99,80
78	MIRIAM ESPERANZA BARAJAS SANDOVAL	28.258.685	DIRECCION - SEYCA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	8,7	98,70
79	ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA	63.392.388	DIRECCION - SEYCA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80	10	8,7	98,70

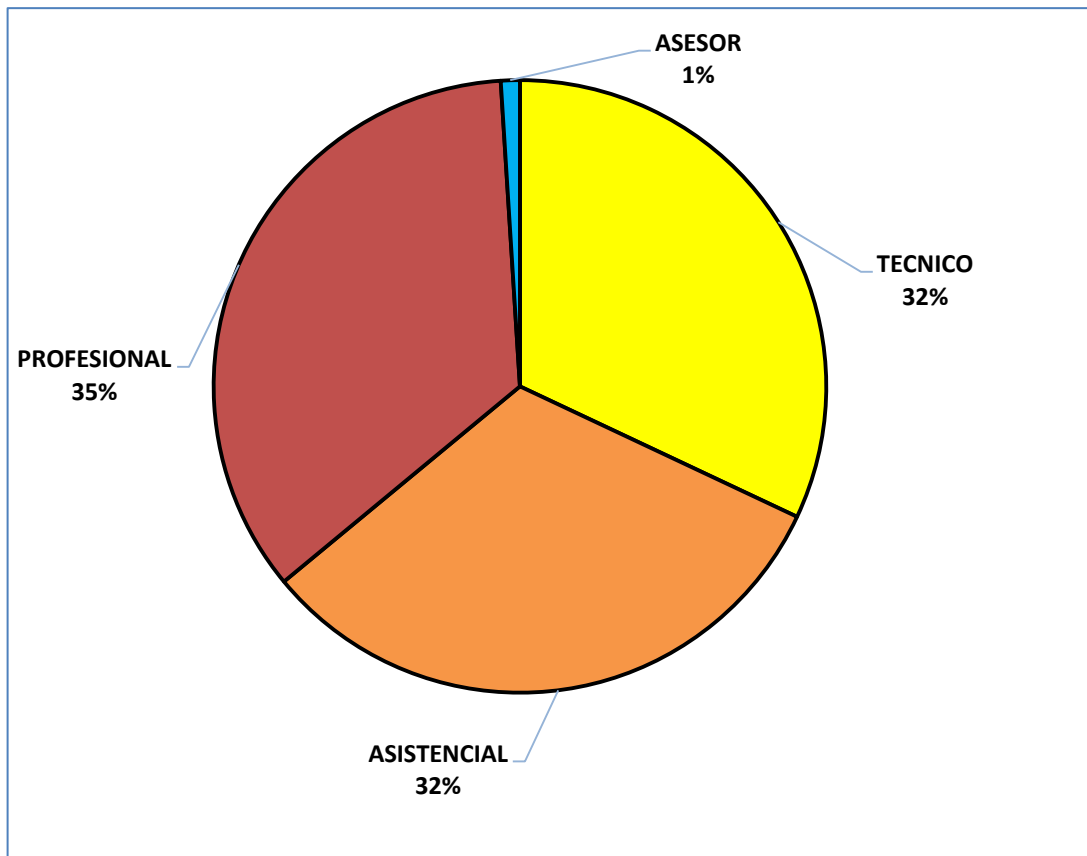
Gráfica 2.

Funcionarios con evaluación desempeño laboral



La entidad cuenta en su planta con 108 servidores públicos en la planta global y transitoria de personal de los cuales 64 corresponden a carrera administrativa, 40 en Periodo de Prueba, y 4 en provisionalidad; de los 31 servidores públicos de libre nombramiento y remoción se evaluaron 15.

Gráfica 3.
**Personal Carrera Administrativa y Libre nombramiento y Remoción
por Niveles**



Dentro de los funcionarios de carrera administrativa con evaluación de desempeño laboral se identificaron los niveles: Técnico, con el mayor número evaluado 32%, seguido del Asistencial con el 32%, nivel Profesional con el 35% y Asesor 1%.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

Teniendo en cuenta las evidencias aportadas por los procesos respecto de la evaluación por dependencias relacionada por control interno mediante Memorando OCI – 014 – 2019, esta corresponde a:

CONSOLIDADO EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS - PAI - POA - 2018

PROCESOS SIGC	DEPENDENCIAS	PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PLAN OPERATIVO	CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL POR PROYECTO	CUMPLIMIENTO PLAN OPERATIVO POR PROCESO	CALIFICACIÓN FINAL POR DEPENDENCIA
GESTIÓN ESTRATÉGICA	OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	12. ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA CDMB - ADEI	96,80	-	9,8
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		11. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SECTORIALES - ADEI	99,94	-	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO AMBIENTAL	SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO	6. GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA BIODIVERSIDAD EN EL JARDÍN BOTÁNICO ELOY VALENZUELA Y EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN - CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DE RESCATE DE FAUNA SILVESTRE - (CAV - CEARFS) - SOPIT - SEYCA	100	-	10,0
ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL		9. FORTALECIMIENTO DE LA GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL APLICADA EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA CDMB Y EN LA GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL - SOPIT	100	-	
GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL	2. ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO PARA LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO - SOPIT	100	-	10,0
		5. PRESERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LAS COBERTURAS VEGETALES EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB - SUGOA	100	-	
		7. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA JURISDICCIÓN DE LA CDMB PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE NEGOCIOS VERDES REGIONALES - SUGOA	100	-	10,0
		8. CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y RECURSOS HÍDRICOS EN LOS ANDES DEL NORTE, PÁRAMO SANTURBAN - BERLIN - SUGOA	100	-	
EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	1. MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA OFERTA, DEMANDA Y CALIDAD DEL RECURSO HÍDRICO - SEYCA	98,74	-	8,7
		6. GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA BIODIVERSIDAD EN EL JARDÍN BOTÁNICO ELOY VALENZUELA Y EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN - CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DE RESCATE DE FAUNA SILVESTRE - (CAV - CEARFS) - SOPIT - SEYCA	66,67	-	
		13. EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA JURISDICCIÓN DE LA CDMB - SEYCA	95,66	-	
GESTIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL TERRITORIAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL	3. REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB - SURYT	100	-	10,0
		4. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER CON ÉNFASIS EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB - SURYT	100	-	
CULTURA AMBIENTAL	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL	14. IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB - GESA	100	-	10,0
		15. IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA CONSIDERANDO LA METODOLOGÍA INSTITUCIONAL OCAMS EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y DE SERVICIOS DE LA JURISDICCIÓN - GESA	100	-	
RELACIONES CON PARTES INTERESADAS		PLAN OPERATIVO	-	100	
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PLAN OPERATIVO	-	100	10,0
		PLAN OPERATIVO	-	100	
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS		10. MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS Y BIENES INMUEBLES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - SAF	100	-	
GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL	PLAN OPERATIVO	-	99,93	10,0
GESTIÓN JURÍDICA		PLAN OPERATIVO	-	99,40	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		PLAN OPERATIVO	-	100	
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	OFICINA DE CONTRATACIÓN	PLAN OPERATIVO	-	100	10,0
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SIGC	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN OPERATIVO	-	100	10,0

HIPOLITO DIAZ OCHOA
 Profesional Universitario
 Empleo Público Talento Humano

EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
 Profesional Especializado
 Coordinador Gestión Talento Humano