

RESOLUCIÓN No 000197

(27.07.2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNA LA PRIMA TÉCNICA POR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A UN SERVIDOR PÚBLICO”

El Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial en las conferidas en el Decreto 790/95, y el Decreto Ley 1661 de 1991, artículos 4º del Decreto Ley 1661 de 1991 y el artículo 10 del Decreto Reglamentario 2164 de 1991, Decreto 1624 de 1991, Decreto 1335 de julio 22 de 1999, Decreto 1336 de 27 de mayo de 2003, Decreto 2177 de 29 de junio de 2006, Resolución No 000201 del 21 de junio de 2009; Decreto 330/2018, Acuerdo de Junta Directiva No 267 de 2023, y demás que lo reglamenta,

CONSIDERANDO

Que al unísono, el numeral 14 de la resolución ibidem, fijó entre otras funciones del Director Ejecutivo las de “Expedir los actos administrativos que le corresponden de acuerdo con la ley, el código contencioso administrativo y demás normas concordantes”.

Que mediante Acuerdo 267 del 30 de enero de 2023, fue encargado de la Dirección Ejecutiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA, el Doctor ÁLVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.644.691 expedida en Sabanalarga (Atlántico), quien tomó posesión de dicho encargo a partir del día 04 de febrero de 2023.

En aras del reconocimiento de dicho beneficio en cada Entidad de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Gobierno ordenó a cada una de éstas en el artículo 9º del Decreto 1661 de 1991 y su reglamentario (artículo 7º) la expedición, dentro de los límites consagrados en dicha normativa general, de regulaciones internas (resoluciones o acuerdos de juntas, consejos directivos o consejos superiores) dirigidas a adoptar las medidas pertinentes para aplicar el régimen de prima técnica para sus empleados de acuerdo con las necesidades específicas de cada Entidad u Organismo y la política de personal que adopten.

Asimismo, en los artículos 5º y 6º del Decreto 2164 de 1991 se estableció como competente para asignar dicho beneficio al Jefe de cada Organismo, quien luego de la solicitud y verificación de los requisitos exigidos según el criterio respectivo, debe proferir la Resolución de asignación debidamente motivada, previa expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Que la PRIMA TÉCNICA POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, es la que se otorga a los empleados que desempeñen en propiedad, los cargos del nivel Directivo, Jefes de Oficina Asesora y de Asesor cuyo empleo se encuentre adscrito a los Despachos de los siguientes empleados: Ministro, Viceministro, Director de Departamento Administrativo, Subdirector de Departamento Administrativo, Superintendente, Director de Establecimiento Público, Director de Agencia Estatal y Director de Unidad Administrativa Especial o sus equivalentes en los diferentes órganos y Ramas del Poder Público, y que obtuvieren un porcentaje correspondiente como mínimo al noventa por ciento (90%) del total de la última evaluación del desempeño, correspondiente a un periodo no inferior a tres (3) meses en el ejercicio del cargo en propiedad. Su regulación se encuentra en el Decreto ley 1661 de 1991 y los Decretos 2164 de 1991, 1336 de 2003, 2177 de 2006 y 1164 de 2012. Una vez otorgada la prima técnica, el servidor deberá ser evaluado anualmente. Será causal de pérdida de la misma obtener una calificación definitiva inferior al noventa por ciento (90%).

Que el Decreto 1083 de 2015 que contiene los Decretos 1661/91, el Decreto 2177/06; y la Resolución No 000201/2009, prevén los criterios para asignación de Prima Técnica, entre los que se cuenta la Evaluación del Desempeño y la continuidad del derecho a disfrutar si el servidor público no tiene solución de continuidad.

La cuantía de la prima técnica por evaluación del desempeño no podrá ser superior al 50% de la asignación básica mensual que corresponda al cargo del empleado al que se asigna. Así mismo, su valor se reajustará en la misma proporción en que varíe la asignación básica mensual del empleado, teniendo en cuenta los reajustes salariales que decreta el Gobierno Nacional.

La prima técnica por evaluación del desempeño no constituye factor salarial para ningún efecto.

Que el servidor público **GERMAN PUENTES AGUILAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.776.082 expedida en la ciudad de Tunja, se desempeña en titularidad en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 16; adscrito a la Dirección Ejecutiva en la planta de personal de Cormagdalena, se nombró mediante resolución No 000158 del 26 de junio de 2023, y tomó posesión con Acta No 317 del 04 de julio de 2023.

Que el Director Ejecutivo evaluó el desempeño del funcionario anteriormente mencionado quien obtuvo puntaje sobresaliente, encontrándose viable la asignación de prima técnica por Evaluación del Desempeño, hasta el 50% de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial.

En mérito de lo expuesto, El Director Ejecutivo,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Asignar prima técnica por evaluación del desempeño al servidor público **GERMAN PUENTES AGUILAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.776.082 expedida en la ciudad de Tunja, quien se desempeña en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 16; adscrito a la Dirección Ejecutiva en la planta de personal de Cormagdalena; en una cuantía del 50% del valor de la asignación salarial mensual, la cual no constituye factor salarial.

ARTICULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo al servidor público **GERMAN PUENTES AGUILAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.776.082 expedida en la ciudad de Tunja.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Barrancabermeja a los


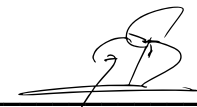
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ÁLVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO
Director Ejecutivo (E)

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad. CORMAGDALENA		Dpto: SANTANDER	
E V A L U A D O	Nombres: GERMAN PUENTES AGUILAR	Apellidos	C.C. 6.776.082
	Dependencia: DIRECCIÓN EJECUTIVA		
E V A L U A D O R	Nombres: ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO	Apellidos	C.C. 8.644.691
	Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO		
PERIODO EVALUADO			
DESDE: DIA 04 MES 07 AÑO 2023 HASTA: DIA 27 MES 07 AÑO 2023			

MOTIVO DE LA CALIFICACIÓN

CAMBIO DE JEFE <input type="checkbox"/>	ASIGNACIÓN PRIMA <input checked="" type="checkbox"/>	TECNICA	PERIODO ANUAL <input type="checkbox"/>
FECHA DE EVALUACIÓN: <u>27.07.2023</u>			
FIRMA DEL EVALUADOR:	 Firmado digitalmente por ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO	FIRMA DEL EVALUADO	
NOTA: SE TIENE EN CUENTA EL PERIODO DE EVALUACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA NO SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.			

EVALUACIÓN PARA ASIGNACION....

EVALUDOR: ALVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO **CARGO:** DIRECTOR EJECUTIVO

EVALUADO: GERMAN PUENTES AGUILAR **CARGO:** ASESOR 1020-16

INSTRUCCIONES

1. Informe al funcionario que la Evaluación es anual, pero con revisión semestral.
2. Haga una valoración del avance hacia el logro del desempeño concertado.
3. Identifique las limitaciones técnicas y/o administrativas para el logro del desempeño.
4. De ser necesario informe al funcionario en que debe mejorar el desempeño.
5. Señale los aspectos que se deben mejorar, indicando los factores en los que el evaluado esté más débil. Consulte los factores que se encuentran a continuación.
6. Señale los factores y aspectos en los que el evaluado sobresale.

**LOGRO ALCANZADO CON EL DESEMPEÑO: LOGRO LAS METAS ALCANZADAS
SEGÚN EL PLAN DE ACCION DE LA CORPORACIÓN.**

EVALUACIÓN DE MITAD DE PERIODO Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

LIMITACIONES TECNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL DESEMPEÑO

**P
R
O
D
U
C
T
I
V
I
D
A
D**

FACTORES Y ASPECTOS QUE DEBEN MEJORAR

NINGUNO

FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO

CUMPLE CON LAS METAS ASIGNADAS, Y DEMUESTRA INTERES Y RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS
ACTIVIDADES

A D M I N I S T R A C I O N	D E P E R S O N A L	LIMITACIONES TECNICAS Y/O ADIMINISTRATIVAS EN EL DESEMPEÑO
		FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
		NINGUNO
		FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
		TIENE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y BUEN MANEJO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

C O N D U C T A	L A B O R A L	LIMITACIONES TECNICAS Y/O ADIMINISTRATIVAS EN EL DESEMPEÑO
		FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
		NINGUNO
		FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
		POSEE EL CONOCIMIENTO Y DESARROLLO CON EXPERTICIA SU TRABAJO

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 27 DE JULIO DE 2023

FIRMA DEL EVALUADOR: _____ FIRMA DEL EVALUADO: _____

<p align="center">FACTORES DE DESEMPEÑO AREA DE PRODUCTIVIDAD</p> <p>PLANEACIÓN: Capacidad para promover, diseñar e implementar planes y programas en un tiempo determinado que permitan el logro de los objetivos y políticas de CORMAGDALENA.</p> <p>OPORTUNIDAD: Realización y entrega de los tiempos, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y la optimización del mismo.</p> <p>DIRECCIÓN: Capacidad para orientar y coordinar la realización de planes y programas teniendo en cuenta las habilidades y condiciones del personal bajo su mando.</p> <p>CONOCIMIENTO DEL AREA DE TRABAJO: Manejo y aplicación de conocimientos técnicos y profesionales de su especialidad, lo que se debe evidenciar por la calidad de las soluciones dadas a los problemas y situaciones que se presentan para su consideración.</p> <p>RESPONSABILIDAD: Capacidad de cumplir con las funciones, deberes y compromisos inherentes al cargo.</p>
--

EVALUACIÓN ANUAL....

EVALUDOR: ALVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO CARGO: DIRECTOR EJECUTIVO

EVALUADO: GERMAN PUENTES AGUILAR CARGO: ASESOR 1020-16

FACTORES DE DESEMPEÑO

AREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

LIDERAZGO: Capacidad para orientar, conducir y obtener la realización de actividades de personal, teniendo en cuenta sus habilidades y conocimientos y la naturaleza de las funciones y del trabajo a cargo de la dependencia.

TOMA DE DECISIONES: Facilidad para analizar cada tema con la suficiente claridad, valorar la información antes de tomar una decisión, elegir la alternativa más acertada teniendo en cuenta los objetivos de la Corporación.

EVALUACIÓN Y CONTROL AL PERSONAL Y A LOS PROCESOS: Capacidad para verificar periódicamente el grado de ejecución y cumplimiento de los planes y programas: analizar los resultados para confrontarlos con los objetivos propuestos con el fin de establecer y desarrollar oportunamente las acciones correctivas necesarias.

ORGANIZACIÓN: Capacidad para disponer, ordenar, programar y delegar las actividades necesarias, combinando eficazmente el recurso humano, los recursos asignados, información y el tiempo para cumplir los objetivos que se hayan establecido en el plan de Acción de la Corporación.

CANTIDAD DE TRABAJO. Relación cuantitativa entre las tareas actividades y trabajos realizados y los asignados tanto en condiciones ordinarias como especiales de la prestación de servicios.

INDICADORES COMPORTAMENTALES

AREA DE CONDUCTA LABORAL

INICIATIVA: Habilidad demostrada para actuar sin necesidad de directrices permanentes, utilizando los recursos novedosos y aportando ideas que faciliten el trabajo.

ACTITUD FRENTE AL TRABAJO: Interés, entusiasmo y disposición para ejercer las funciones del cargo y para adquirir los conocimientos que permitan orientar, y mejorar la ejecución y el rendimiento.

RELACIONES INTERPERSONALES Habilidad para establecer y mantener relaciones adecuadas con superiores, compañeros, subalternos y usuarios del servicio y disposición para dar y recibir colaboración de manera que contribuya a establecer un ambiente laboral de cordialidad y respeto.

COMPROMISO INSTITUCIONAL Genera asume y trasmite el conjunto de valores y principios organizaciones. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad. CORMAGDALENA		Dpto.: SANTANDER
E V A L U A D O	Nombres: _____ Apellidos _____	C.C. _____
	GERMAN PUENTES AGUILAR 6.776.082	
E V A L U A D O R	Dependencia: _____	
	DIRECCIÓN EJECUTIVA	
E V A L U A D O R	Nombres: _____ Apellidos _____	C.C. _____
	ALVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO 8.644.691	
E V A L U A D O R	Cargo: _____	
	DIRECTOR EJECUTIVO	

CLASE DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN PARCIAL Cambio de % de Prima Técnica ____	EVALUACIÓN ANUAL Anual ____
Cambio de Jefe _____	Asignación de Prima Técnica X

INSTRUCCIONES

Teniendo en cuenta el desempeño y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así:

1. Lea detenidamente la definición de cada indicador.
2. Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado.
3. Escriba en la casilla, puntos de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo.
4. Sume los puntajes asignados a los factores.

GRADOS DE VALORACIÓN

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados.

POR ENCIMA: Durante el periodo el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

ADECUADO: Durante el periodo el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

POR DEBAJO: Durante el periodo el indicador se presenta de forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas de empleo.

MUY POR DEBAJO: Durante el periodo el indicador no se presenta o su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos

INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

SOBRESALIENTE: DE 960 A 1000 PUNTOS **SUPERIOR:** De 930 a 959 **ADECUADO:** De 900 a 929
INSATISFACTORIO Menos de 900 puntos

PERIODO EVALUADO

DESDE: DIA 04 MES 07 AÑO 2023

HASTA: DIA 27 MES 07 AÑO 2023

P R O D U C T I V I D A D	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	M.PD	P.D	ADEC.	P.ENC.	PUNTOS
	<u>PLANEACIÓN</u> : Capacidad para promover, diseñar e implementar planes y programas en un tiempo determinado que permitan el logro de los objetivos y políticas de CORMAGDALENA.	8-29	30-51	52-65	66-80	80
	<u>OPORTUNIDAD</u> : Realización y entrega de los tiempos, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y la optimización del mismo.	8-29	30-51	52-65	66-80	80
	<u>DIRECCIÓN</u> : Capacidad para orientar y coordinar la realización de planes y programas teniendo en cuenta las habilidades y condiciones del personal bajo su mando.	6-21	22-38	39-49	50-60	60
	<u>CONOCIMIENTO DEL AREA DE TRABAJO</u> . Manejo y aplicación de conocimientos técnicos y profesionales de su especialidad, lo que se debe evidenciar pro la calidad de las soluciones dadas a los problemas y situaciones que se presentan para su consideración.	4-14	15-25	26-32	33-40	40
	<u>RESPONSABILIDAD</u> : Capacidad de cumplir con las funciones, deberes y compromisos inherentes al cargo.	4-14	15-25	26-32	33-40	40
SUBTOTAL						300

P R O D U C T I V I D A D	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	M.PD	P.D	ADEC.	P.ENC.	PUNTOS
	<u>LIDERAZGO</u> : Capacidad para orientar, conducir y obtener la realización de actividades de personal, teniendo en cuenta sus habilidades y conocimientos y la naturaleza de las funciones y del trabajo a cargo de la dependencia.	10-36	37-64	65-82	83-100	99
	<u>TOMA DE DECISIONES</u> : Facilidad para analizar cada tema con la suficiente claridad, valorar la información antes de tomar una decisión, elegir la alternativa más acertada teniendo en cuenta los objetivos de la Corporación.	10-36	37-64	65-82	83-100	99
	<u>EVALUACIÓN Y CONTROL AL PERSONAL Y A LOS PROCESOS</u> : Capacidad para verificar periódicamente el grado de ejecución y cumplimiento de los planes y programas: analizar los resultados para confrontarlos con los objetivos propuestos con el fin de establecer y desarrollar oportunamente las acciones correctivas necesarias.	8-29	30-51	52-65	66-80	79
	<u>ORGANIZACIÓN</u> : Capacidad para disponer, ordenar, programar y delegar las actividades necesarias, combinando eficazmente el recurso humano, los recursos asignados, información y el tiempo para cumplir los objetivos que se hayan establecido en el plan de Acción de la Corporación.	6-21	22 -38	39-49	50-60	60
	<u>CANTIDAD DE TRABAJO</u> . Relación cuantitativa entre las tareas actividades y trabajos realizados y los asignados tanto en condiciones ordinarias como especiales de la prestación de servicios.	6-21	22 -38	39-49	50-60	60
SUBTOTAL						397

A-7

C O N D U C T A L A B O R A L	<u>INICIATIVA:</u> Habilidad demostrada para actuar sin necesidad de directrices permanentes, utilizando los recursos novedosos y aportando ideas que faciliten el trabajo. <u>ACTITUD FRENTE AL TRABAJO:</u> Interés, entusiasmo y disposición para ejercer las funciones del cargo y para adquirir los conocimientos que permitan orientar, y mejorar la ejecución y el rendimiento. <u>RELACIONES INTERPERSONALES</u> Habilidad para establecer y mantener relaciones adecuadas con superiores, compañeros, subalternos y usuarios del servicio y disposición para dar y recibir colaboración de manera que contribuya a establecer un ambiente laboral de cordialidad y respeto. <u>COMPROMISO INSTITUCIONAL</u> Genera asume y transmite el conjunto de valores y principios organizaciones. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.	M.PD	P.D	ADEC.	P.ENC.	PUNTOS
	6-21	22 -38	39-49	50-60	59	
	6-21	22 -38	39-49	50-60	60	
	8-29	30 -51	52-65	65-80	80	
	10-36	37-64	65-82	83-100	100	
SUBTOTAL						299

CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO	<input type="text"/>	100%	<input type="text"/>
CALIFICACIÓN	<input type="text" value="996"/>	SATISFACTORIA	<input checked="" type="checkbox"/>
		INSATISFACTORIA	<input type="checkbox"/>

MEJORAMIENTO Y DESARROLLO PUNTOS FUERTES

<u>Compromiso Institucional</u>

PUNTOS DEBILES

<u>Ninguno</u>


NOTIFICACIÓN

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los Recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.

Firma del Evaluador _____


Firmado
digitalmente
por ALVARO
JOSE REDONDO
CASTILLO

Firma del Evaluado _____



Ciudad y Fecha: Bogotá, 27 de julio de 2023

RECURSOS

Interpuso Recurso de Reposición

☐

Interpuso Recurso de Apelación

☐

COMUNICACIÓN INTERNA

2023-100-1089

25/7/2023 5:05:21 PM



PARA: ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Dirección Ejecutiva

ASUNTO: Solicitud prima tecnica

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar el otorgamiento de la prima técnica en mi cargo como Asesor, código 1020, grado 16, adscrito a la Dirección Ejecutiva.


Cordialmente,

Firmado digitalmente
por German Puentes
Aguilar

CORONEL (RA) GERMAN PUENTES AGUILAR

Funcionario

Dirección Ejecutiva

Elaboró: CORONEL (RA) GERMAN PUENTES AGUILA 
Aprobó: CORONEL (RA) GERMAN PUENTES AGUIL 