

## RESOLUCION No. 000227

(18.08.2023)

**“Por medio de la cual se hace un encargo funcional para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -Cormagdalena”**

### **EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA,**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 790 de 1995, Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, Resolución 000139 de 2023 y los Acuerdos de Junta Directiva No. 132 y 133 de 2008, y 267 de 2023 y, demás normas que lo regulan, modifican y/o adicionen, y,

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamento la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - Cormagdalena, y se establecieron las funciones del director ejecutivo.

Que los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 132 y 133 de 2008, modificaron los Acuerdos 109 de 2004, donde se estableció la Estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA y el 110 del mismo año, que estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Planta Global de Personal de la Corporación.

Que mediante la Resolución No. 000139 del 15 de Junio de 2023, se actualizó el Manual específico de funciones y requisitos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA.

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.

Que mediante Resolución No. 000053 del 21 de marzo de 2023, se autorizó el disfrute de días pendientes de vacaciones a la servidora pública MARIA PATRICIA SUAREZ LEIVA, identificada

con cédula de ciudadanía No. 36.558.001, quien desempeña en titularidad el cargo de Jefe Oficina, código 0137, grado 18, adscrito a la Seccional Barranquilla, a partir del 24 de agosto al 01 de septiembre de 2023, correspondientes al periodo del 01 de diciembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020.

Que mediante Resolución No. 000125 del 01 de junio de 2023, se ordenó el pago y disfrute de las vacaciones a la precitada servidora, correspondiente al periodo del 01 de diciembre de 2020 al 30 de noviembre de 2021; el cual disfrutará a partir del 04 de septiembre al 22 de septiembre de 2023.

Que el artículo 2.2.5.2.2 del decreto del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, señala: “Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: (...) 1. Vacaciones”.

Que al unísono el artículo 2.2.5.3.3 del decreto en cita, refiere: “Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. (...) PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.”.

Que por lo anterior y con el fin de dar continuidad a las funciones del cargo de Jefe Oficina, código 0137, grado 18, adscrito a la Seccional Barranquilla, se hace necesario proveerlo, tal como lo establece el artículo en precedencia.

Que Talento Humano realizó el análisis de hoja de vida de la Servidora Pública LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.469.920 expedida en la ciudad de Barrancabermeja, y quien desempeña en titularidad el cargo de Profesional Especializado 2028, grado 16, adscrito a la Secretaría General área Presupuesto, desde el 01 de octubre de 2018, la cual cumple con los requisitos establecidos en el manual específico de funciones – Resolución No. 000139 del 2023, para ser encargada en el cargo de Jefe Oficina, Código 0137, Grado 18; adscrito a la Seccional Barranquilla en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA.

Que en mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo de Cormagdalena.

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar funcionalmente a la servidora pública **LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.469.920 expedida en la ciudad de Barrancabermeja, del cargo de Jefe Oficina, Código 0137, Grado 18; adscrito a la Seccional Barranquilla en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, a partir del 24 de agosto de 2023 al 22 de septiembre de 2023.

**ARTICULO SEGUNDO:** La servidora pública **LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ** continuará ejerciendo las funciones del empleo del cual es titular.

**ARTICULO TERCERO:** Se comunicará del presente acto administrativo a la servidora pública **LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.469.920 y a la servidora pública **MARIA PATRICIA SUAREZ LEIVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.558.001.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los , dieciocho (18) días de agosto de 2023.

COMUNIQUESE, Y CÚMPLASE

**ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO**  
Director Ejecutivo

Elaboró Melva Rojas Arcella – Talento Humano 

---

<sup>1</sup> Se adjunta Concepto Talento Humano

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO DEL CARGO DE JEFE OFICINA SECCIONAL  
BARRANQUILLA**

Fecha de Análisis: 18 DE AGOSTO DE 2023

Candidato: LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ

PERFIL DEL CARGO:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación de Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	18
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Oficina Seccional Barranquilla y Oficina Gestión y Enlace
Cargo del jefe Inmediato:	Director Ejecutivo
ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL y APOYO	
II. PRÓPOSITO PRINCIPAL	
OFICINA SECCIONAL BARRANQUILLA – MISIONAL	
Coordinar las actividades de la Corporación en la jurisdicción de la Seccional, especialmente el ordenamiento de la zona portuaria de Barranquilla, las obras de dragados, obras hidráulicas y estudios de investigación del Laboratorio de Ensayos hidráulicos, garantizando el cumplimiento de los contratos y convenios suscritos por la Corporación para tales fines.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en la preparación y definición de los planes y programas de desarrollo de las entidades territoriales, regionales o sectoriales comprendidas en la jurisdicción de la Seccional Barranquilla, garantizando la coordinación y complementariedad con las actividades de la Corporación.</li><li>2. Identificar los proyectos correspondientes al área de su jurisdicción, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Ejecutiva y las políticas del sector.</li></ol>	

3. Concertar con las diferentes asociaciones, cooperativas y toda clase de agrupaciones comunitarias de la región, el desarrollo de actividades tendientes al cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
4. Velar por el buen uso del canal navegable y de las obras que se realicen para la recuperación de la cuenca del Río Magdalena, en la jurisdicción de la Seccional Barranquilla, para que cumplan con la finalidad para la cual fueron construidas.
5. Coordinar y supervisar en la jurisdicción de la seccional el cumplimiento de las Corporaciones Autónomas Regionales CAR's de sus planes ambientales en relación con el plan de ordenamiento hidrológico y manejo integral del río Magdalena, especialmente en lo relativo a la reforestación, calidad del agua y restricciones artificiales de caudales.
6. Asesorar, armonizar y coordinar con las entidades públicas y privadas de la jurisdicción las actividades que incidan en el comportamiento hidrológico de la cuenca.
7. Coordinar con la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación y la Oficina de Gestión y Enlace Bogotá, la Supervisión o interventoría a las obras que se ejecuten en su Jurisdicción tales como dragados, obras hidráulicas y estudios de investigación del laboratorio de estudios hidráulicos, en cumplimiento de los contratos y/o convenios aprobados por la Corporación.
8. Monitorear las intervenciones que realice la Corporación en materia de seguridad fluvial en la zona portuaria de Barranquilla, en especial sobre los trabajos de dragado que contrate CORMAGDALENA.
9. Coordinar las intervenciones que se realice la Corporación en el Canal del Dique, alertando sobre los posibles daños ecológicos.
10. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación, en las actividades portuarias que se desarrollen en la jurisdicción de la Oficina Seccional Barranquilla, con el fin de garantizar la coordinación de las políticas institucionales en la materia.
11. Llevar el control del estado de las condiciones de navegabilidad del canal del Dique y del canal de acceso a las instalaciones portuarias de Barranquilla de acuerdo con las políticas institucionales de la Corporación.
12. Supervisar el monitoreo de calados en el canal de acceso a las instalaciones portuarias de Barranquilla.
13. Coordinar con las autoridades marítimas y fluviales las condiciones operativas de los canales de acceso a las instalaciones portuarias de Barranquilla-
14. Prestar apoyo a la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación en la administración y operación de los equipos de dragado de la Corporación.
15. Coordinar con comunidades y autoridades competentes las actividades necesarias para la elaboración del plan de restauración ambiental del Canal del Dique.
16. Administrar y responder por el manejo de los recursos financieros, humanos y físicos asignados a la Oficina Seccional Barranquilla para el cumplimiento de sus funciones.
17. Coordinar la consolidación y preparación de los informes que la Corporación deba suministrar a otras entidades, en los temas que correspondan a la Oficina Seccional Barranquilla, en los términos que sean establecidos.
18. Desarrollo las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA.

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL DIRECTIVO
Orientación a Resultados	Liderazgo
Orientación al usuario y al Ciudadano	Planeación
Transparencia	Toma de decisiones
Compromiso con la Organización	Dirección y Desarrollo de personal
	Conocimiento del entorno
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Manejo y conservación de recursos naturales. 2. Conocimientos en Gestión Pública 3. Conocimientos básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad 4. Conocimientos Básicos en manejo de recursos públicos 5. Conocimientos básicos del PMC 6. Conocimientos básicos en sistemas. 7.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (AC) NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO (NBC)	EXPERIENCIA

<p><b>Título Profesional en:</b>  <b>AC:</b> Economía, Administración, Contaduría y afines:  <b>NBC:</b> Administración, Contaduría Pública y Economía.</p> <p><b>AC:</b> Matemáticas y Ciencias Naturales  <b>NBC:</b> Biología, Geología y otros programas de ciencias naturales.</p> <p><b>AC:</b> Ingeniería, Arquitectura y Urbanismo  <b>NBC:</b> Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal, Ingeniería, Ingeniería de Recursos Naturales y/o del Medio Ambiente y afines al cargo.</p> <p><b>Título de Posgrado en:</b>  Modalidad de especialización en áreas relacionadas la administración.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p><b>Equivalencia:</b> El título de Postgrado en la modalidad de especialización puede ser compensado por Dos (2) años de experiencia.</p>
---	---

**EVALUADO:** LILIANA ISABEL IBÁÑEZ FLOREZ

**ESTUDIOS:** CONTADORA PUBLICA – 18 DE DICIEMBRE DE 1998  
**ESP.** GERENCIA TRIBUTARIA - 02 DE JULIO DE 2010

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO. COMO CONTADORA PÚBLICA, LA ESPECIALIZACIÓN SE RELACIONA CON LA FUNCIÓN No. 02 Administrar y responder por el manejo de los recursos financieros, humanos y físicos asignados a la Oficina Seccional Barranquilla para el cumplimiento de sus funciones. Teniendo en cuenta que la especialización que tiene como propósito brindar herramientas en las normas relacionadas con la información financiera, su impacto tributario y los procesos de gestión y administración, entre otros con el manejo de la caja menor de la seccional que son recursos financieros.

**EXPERIENCIA:** Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

- ENTIDAD:** CORMAGDALENA  
**CARGO:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16  
**TIEMPO:** DEL 01 DE OCTUBRE DE 2018 AL 18 DE AGOSTO DE 2023 FECHA DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

La función No. 11: Coordinar y velar porque el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones se ejecute de conformidad con las normas legales vigentes. Se relaciona con la función No. 16 Administrar y responder por el manejo de los recursos financieros, humanos y físicos asignados a la Oficina Seccional Barranquilla para el cumplimiento de sus funciones. (Resolución No. 000139 de 2023).

La función No. 06 Realizar los estados de ejecución presupuestal e informes que se requieran de acuerdo con las exigencias administrativas, fiscales y legales vigentes, con el fin de evaluar los resultados operativos de la gestión de cada Jefe en su área respectiva. Se relaciona con la función No. 16 Administrar y responder por el manejo de los recursos financieros, humanos y físicos asignados a la Oficina Seccional Barranquilla para el cumplimiento de sus funciones. (Resolución No. 000139 de 2023).

TOTAL EXPERIENCIA: 59.4 MESES

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

CUMPLE CON LA EXPERIENCIA.

CONCEPTO: SE PUEDE ENCARGAR A LA SERVIDORA PÚBLICA

  
 MELVA INES ROJAS ARCELLA  
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO