



**ACUERDO No. 279**  
**( 27 de Agosto de 2024 )**

**“Por medio del cual se autoriza una Comisión al Exterior al Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena y se hace un encargo funcional”**

El Presidente de la Junta Directiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas en la Ley 161 de 1994, el Decreto 790 de 1995, Acuerdo 146 de 2008, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y demás reglamentarios, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 161 de 1994 y el Decreto 790 de 1995, la presidencia de la Junta Directiva de Cormagdalena se encuentra en cabeza del Presidente de la República o su delegado.

Que el numeral 13 del artículo 14 de la Ley 161 de 1994, estable como función de la Junta Directiva de Cormagdalena: *“Ejercitar todas las funciones y expedir todos los actos administrativos que sean indispensables para el cumplimiento de las funciones y facultades de la Corporación y las demás que le asignen los estatutos”*

Que el numeral 10 del artículo 14 del Decreto 790 de 1995, señala: *“FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva de la Corporación (...) 10. Ejercitar todas las funciones y expedir todos los actos que sean indispensables para el cumplimiento de las funciones y facultades de la Corporación (...)”*.

Que el Acuerdo de Junta Directiva No. 146 del 30 de octubre de 2008 *“Por medio del cual se otorga una facultad al Presidente de la Junta Directiva de Cormagdalena”* en su artículo primero, cita: *“Facultar al Presidente de la Junta Directiva de Cormagdalena para que decida y autorice al Director Ejecutivo de Cormagdalena con relación a las situaciones administrativas de que trata el artículo 18 del Decreto extraordinario 2400 de 1968 “Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones (...)”*.

Que el Acuerdo 174 del 7 de diciembre del 2012, en su artículo quinto del acápite resolutivo, establece: *“ARTICULO QUINTO: Delegar en el Presidente de la Junta Directiva de Cormagdalena, las autorizaciones de las salidas al exterior del Director Ejecutivo”*.

Que la Resolución 000102A del 26 de abril de 2019 *“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento y gasto de viaje en la corporación autónoma regional del río de la Magdalena – Cormagdalena”*, en su artículo décimo quinto- De las comisiones al exterior, inciso 2, establece *“La comisión de servicios que solicite el Director*

*Ejecutivo deben (sic) ser previamente autorizadas por el presidente de la Junta Directiva y posteriormente debe efectuarse el trámite de autorización ante la Presidencia de la República”.*

Que el Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA Dr. ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.644.691 expedida en la ciudad de Sabanalarga, fue nombrado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 269 del 30 de noviembre de 2023 y posesionado el 30 de noviembre de 2023, tal como consta en la respectiva acta de posesión.

Que mediante oficio de fecha 26 de agosto de 2024, con radicación 2024-3001757, el Director Ejecutivo, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de CORMAGDALENA, para atender una invitación “InspirAgua” socios del agua, a realizarse del 7 al 14 de septiembre de 2024 en los Países Bajos; invitación que se lleva a cabo dentro del marco del convenio de cooperación técnica del programa InspirAgua Segunda (2ª) fase entre Cormagdalena y DWA (Dutch Water Authorities), a través del cual se han desarrollado capacidades e intercambio de conocimiento para el desarrollo y manejo de la cuenca del Río Magdalena, así como avanzar en implementación de estrategias enfocadas en Soluciones Basadas en la Naturaleza, Plan Maestro para el Manejo Integral y Uso Sostenible de la Cuenca, alternativas de optimización de las actividades de dragado, manejo del material de dragado y alternativas para el manejo y control de inundaciones.

Que “InspirAgua”, asumirá los costos: tiquetes aéreos, transporte, alimentación, por lo que no se hace necesario que CORMAGDALENA, asuma ningún costo.

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales de la comisión requerida y la solicitud presentada por el Doctor Alvaro Jose Redondo Castilla, El Presidente de la Junta Directiva de Cormagdalena en el ejercicio de las facultades otorgadas por el Acuerdo de Junta Directiva 146 de 2008, procederá a autorizarla.

Que realizado por el área de talento humano de Cormagdalena el estudio de verificación de requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena, según Acuerdo de Junta Directiva No. 275 del 2024, MARIA PAULA GUERRERO CHALELA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.047.426.912 expedida en Cartagena, quien desempeña el empleo denominado Subdirector, código 0040, grado 20; adscrito a la Subdirección Desarrollo Sostenible y Navegación – en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, nombrada mediante Resolución No. 000030 del 13 de febrero de 2024 y posesionada con Acta No 321 del 16 de febrero de 2024, cumple con los requisitos para ser nombrada en encargo funcional del empleo denominado Director Ejecutivo, código 0015, grado 25 de la Entidad.

Que de conformidad con el estudio realizado por el área de talento humano de Cormagdalena y con el fin de dar continuidad a las funciones del empleo denominado Director Ejecutivo, El Presidente de la Junta Directiva en ejercicio de las facultades otorgadas por el Acuerdo de Junta

Directiva 146 de 2008 precitado, designará en encargo funcional, a partir del 07 de septiembre al 16 de septiembre de 2024, a la servidora pública MARIA PAULA GUERRERO CHALELA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.047.426.912 expedida en Cartagena.

En mérito de lo expuesto, El Presidente de la Junta Directiva de CORMAGDALENA,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN AL EXTERIOR**, al Doctor ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.644.691 expedida en la ciudad de Sabanalarga, quien desempeña el empleo denominado Director Ejecutivo, código 0015, grado 25, de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, a partir del 07 de septiembre al 16 de septiembre de 2024, con el fin de atender la invitación efectuada por “InspirAgua” socios del agua, en los Países Bajos; invitación que se lleva a cabo dentro del marco del convenio de cooperación técnica del programa InspirAgua Segunda (2ª) fase entre Cormagdalena y DWA (Dutch Wáter Authorities)”.

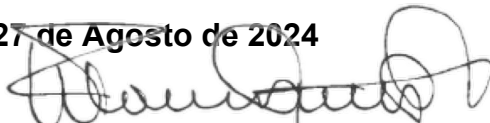
**PARAGRAFO:** El periodo de la comisión incluye, los días de ida y de regreso, conforme lo estipula el artículo 2.2.5.5.26 del Decreto ibidem y la entidad InspirAgua asumirá los gastos asociados a viáticos, transportes terrestres y tiquetes aéreos.

**ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR FUNCIONALMENTE** a partir del 07 de septiembre al 16 de septiembre de 2024, del empleo denominado Director Ejecutivo, código 0015, Grado 25, a la Servidora Pública MARIA PAULA GUERRERO CHALELA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.047.426.912 expedida en Cartagena, quien desempeña el empleo denominado Subdirector, código 0040, grado 20; adscrito a la Subdirección Desarrollo Sostenible y Navegación – en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, sin desprenderse de las funciones propias de su cargo.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bogotá a los, **27 de Agosto de 2024**



**WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA**  
Presidente de la Junta Directiva – CORMAGDALENA.

Elaboró: Melva Rojas Arcella – Talento Humano 

## VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO FUNCIONAL DIRECTOR EJECUTIVO

FECHA DE EVALUACIÓN: 26 DE AGOSTO DE 2024  
EVALUADO: MARIA PAULA GUERRERO CHALELA

PERFIL:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación de Empleo:	Director Ejecutivo
Código:	0015
Grado:	25
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección Ejecutiva.
Cargo del Jefe Inmediato:	N.A.
ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento las funciones a cargo de la Corporación para garantizar el desarrollo de su objeto constitucional.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Tendrá, además de las funciones que le señalen la ley 161 de 1994, el Decreto 790 del 12 de mayo 1995 y demás disposiciones, las siguientes:	
1. Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento de las funciones a cargo de la Corporación para garantizar el desarrollo de su objeto constitucional.	
2. Ejercer la representación legal de la Corporación para defender sus intereses, ser su imagen y obrar en nombre de la entidad en concordancia con los derechos y deberes de esta.	

3. Ordenar los gastos que le correspondan de acuerdo con las políticas internas de la Corporación y la normatividad general vigente, con el fin de asignar los recursos para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
4. Celebrar contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Corporación y su posicionamiento de acuerdo con los parámetros normativos en la materia.
5. Presentar informes a los Órganos de Dirección y Control, así como a otras autoridades que lo requieran en los términos que estos determinen.
6. Establecer los reglamentos internos, generales y específicos, de conformidad con los estatutos y las normas legales vigentes sobre la materia, para regular el funcionamiento administrativo y misional de la Corporación.
7. Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva, los planes, programas y proyectos que se requieren para el desarrollo del objeto de la Corporación, de manera tal que permita la toma de decisiones oportuna y coherente.
8. Presentar el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación ante la Junta Directiva para sus observaciones, modificaciones y refrendación, conforme a los requerimientos definidos por el CONFIS.
9. Señalar las políticas y directrices generales de la Corporación, garantizando su adecuado y oportuno cumplimiento y coordinar las actividades de sus dependencias, en concordancia con las decisiones de la Junta Directiva.
10. Ejercer la administración del personal de la Corporación, y distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades de la Corporación y las normas legales vigentes.
11. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, mediante resolución, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad; así como designar el funcionario bajo el cual quedará la coordinación y supervisión del grupo.
12. Diseñar, implementar y evaluar estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad con el fin de propender por el mejoramiento institucional.
13. Dirigir y coordinar las acciones de divulgación y promoción de las actividades que adelante la Corporación con el propósito de mantener la coherencia con el direccionamiento estratégico de la entidad.

14. Expedir los actos administrativos que le correspondan de acuerdo con la Ley, el Código Contencioso Administrativo y demás normas concordantes y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
15. Constituir mandatarios o apoderados que representen la corporación en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso, garantizando la defensa de los intereses de la entidad.
16. Designar las personas que deben representar a la Corporación en cualquier actividad o comisión en que debe estar presente, de acuerdo con criterios de eficiencia y conveniencia para la Corporación.
17. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación, garantizando la racionalidad en la misma.
18. Apoyar la preparación y definición de los planes y programas de desarrollo de las entidades territoriales y demás entes, en materias relacionadas con el objeto de la Corporación.
19. Dirigir las funciones correspondientes a la navegación y a la actividad portuaria en la totalidad del Río Magdalena y sus conexiones fluviales en los términos que determine la Ley.
20. Conocer, tramitar y decidir en segunda instancia los Recursos interpuestos dentro de un Proceso Disciplinario, conforme a los principios rectores del debido proceso.
21. Las demás que le señalen las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

#### **IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>
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. Contratación Estatal.
2. Dirección General
3. Gestión Pública
4. Planeación Estratégica
5. Formulación de Proyectos
6. Conocimientos de Sistema de Gestión de Calidad

7. Conocimientos de Administración Pública	
<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (AC) NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO (NBC)</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p><b>Título Profesional en:</b>  <b>AC:</b> Ciencias Sociales y humanas:  <b>NBC:</b> Derecho y afines.  <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 Sanitaria, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Catastral, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Forestal, Ingeniería de Recursos Naturales y del Medio Ambiente, Ingeniería Agronómica, y demás ingenierías relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p><b>Título de Posgrado en:</b>            Alternativa 1: Modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.            Alternativa 2: Modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.            Tarjeta o matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p><b>Alternativa1</b>            Setenta y dos (72) meses de experiencia Profesional relacionada.</p> <p>Equivalencia: Título de posgrado en la modalidad de maestría puede ser compensado por tres (3) años de experiencia.</p> <p><b>Alternativa2</b>            Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia Profesional relacionada.</p> <p>Equivalencia: Título de posgrado en la modalidad de Especialización puede ser compensado por dos (2) años de experiencia.</p>

ASPIRANTE: MARIA PAULA GUERRERO CHALELA

Título: **Ingeniera Civil:** 13 de octubre de 2016  
 Título: **Ingeniera Ambiental:** 13 de octubre de 2016.  
 MG: **Gerencia Ambiental** 31 de julio de 2023.

Tarjeta P.

25202-345532 CND

## **CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO.**

NOTA: Teniendo en cuenta el Decreto 1083 de 2015; ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. (...)

*. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.*

**POR LO ANTERIOR SE TIENE EN CUENTA EL TÍTULO DE INGENIERIA AMBIENTAL MAS 1 AÑO DE EXPERIENCIA LO QUE CONLLEVA A LA EQUIVALENCIA DE LA ESPECIALIZACIÓN.**

**SIENDO ASÍ REQUIERE DE 84 MESES DE EXPERIENCIA.**

**LA MG. Se relaciona con el propósito del empleo.** Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento las funciones a cargo de la Corporación para garantizar el desarrollo de su objeto constitucional. LA CUAL SE REALIZA LA EQUIVALENCIA A 3 AÑOS Ó 36 MESES.

## **ANALISIS DE EXPERIENCIA**

ENTIDAD: KMDC MAQUICARGUE SAS

CARGO: Director Administrativo

TIEMPO: Desde el 01 de octubre de 2018 al 20 de diciembre de 2022

La función No. 1 Desarrollar e implementar los planes, programas y procedimientos de las diferentes áreas y departamentos de la empresa definiendo la metodología requerida para el seguimiento y evaluación. Se relaciona con la función No. 18 18. Apoyar la preparación y definición de los planes y programas de desarrollo de las entidades territoriales y demás entes, en materias relacionadas con el objeto de la Corporación.

La función No. 2 Asesorar y administrar los recursos físicos y financieros de la empresa, verificando el cumplimiento de las funciones del personal administrativo en cuanto a la administración de los mismos. Se relaciona con la función No. 3 Ordenar los gastos que le correspondan de acuerdo con las políticas internas de la Corporación y la normatividad general vigente, con el fin de asignar los recursos para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Y la función No. 10. Ejercer la administración del personal de la Corporación, y distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, teniendo



en cuenta la estructura interna, las necesidades de la Corporación y las normas legales vigentes. Y la función No. 17. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación, garantizando la racionalidad en la misma.

ENTIDAD: CORMAGDALENA  
CARGO: Jefe Oficina Asesora Planeación  
TIEMPO: Desde el 04 de julio de 2023 al 15 de febrero de 2024.

La función No 06 Elaborar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva y las dependencias competentes de la Corporación, el proyecto de presupuesto de inversión y adelantar las acciones requeridas para su evaluación y seguimiento. Se relaciona con la función No. 8. Presentar el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación ante la Junta Directiva para sus observaciones, modificaciones y refrendación, conforme a los requerimientos definidos por el CONFIS.

La función No. 12 Apoyar la formulación y ejecución programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la Corporación requiera para el desarrollo de su misión. Se relaciona con la función No. 18. Apoyar la preparación y definición de los planes y programas de desarrollo de las entidades territoriales y demás entes, en materias relacionadas con el objeto de la Corporación.

ENTIDAD: CORMAGDALENA  
CARGO: Subdirector Desarrollo Sostenible y Navegación  
TIEMPO: Desde el 16 de febrero de 2024 a la fecha de evaluación.

La función No. 2. estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas para el manejo, conservación, protección, recuperación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, y para la adecuación y conservación de tierras de la cuenca, que sean de competencia de la Corporación y la recuperación integral del Río Grande de la Magdalena. Se relaciona con la función No18. Apoyar la preparación y definición de los planes y programas de desarrollo de las entidades territoriales y demás entes, en materias relacionadas con el objeto de la Corporación. Y la función No. 7 Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva, los planes, programas y proyectos que se requieren para el desarrollo del objeto de la Corporación, de manera tal que permita la toma de decisiones oportuna y coherente.

TOTAL EXPERIENCIA: 89.3 MESES

CUMPLE CON LOS REQUISITOS TANTO DE ESTUDIO COMO DE EXPERIENCIA PARA SER ENCARGADA DEL CARGO DE DIRECTOR EJECUTIVO

MELVA INES ROJAS ARCELLA

7

	
<b>Radicado:</b> 2024-300-1757	<b>Fecha:</b> 26/8/2024 2:36:26 PM
<b>Trámite:</b> Comunicación de salida	<b>Destino:</b> PRESIDENTE JUNTA DIRECT
<b>Origen:</b> Dirección Ejecutiva	<b>Folios:</b> 1/1



Señor(a):

**WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA**  
PRESIDENTE JUNTA DIRECTICA CORMAGDALENA  
PRESIDENTE JUNTA DIRECTICA CORMAGDALENA  
wcamargo149@yahoo.com

**Asunto:** Solicitud autorización comisión al exterior

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitarle autorización para comisión al exterior, con el fin de asistir a la Invitación "InspirAgua: socios del agua", que se realizará del 7 al 14 de septiembre de 2024 en los Países Bajos.

Esta invitación se llevará a acabo dentro del marco del convenio de cooperación técnica del programa InspirAgua Segunda (2°) fase entre Cormagdalena y DWA (Dutch Wáter Authorities). Por medio del cual hemos venido desarrollando capacidades e intercambio de conocimiento para el desarrollo y manejo de la cuenca del Río Magdalena, así como avanzar en implementación de estrategias enfocadas en Soluciones Basadas en la Naturaleza, Plan Maestro para el Manejo Integral y Uso Sostenible de la Cuenca, alternativas de optimización de las actividades de dragado, manejo del material de dragado y alternativas para el manejo y control de inundaciones.

Participar en estos espacios nos permiten continuar con el intercambio de conocimiento, con fines de mejorar la visión a largo plazo en las funciones y misionalidad de la Corporación, y como apoyo en la toma de decisiones en las actividades a desarrollar en los próximos años. En esta invitación la DWA ha propuesto como agenda, realizar visitas a plantas técnicas y conversatorios con paneles de expertos, un espacio de presentación por parte de CORMAGDALENA en relación con el desarrollo y manejo de la macrocuenca del río Magdalena, y que como resultado se espera tener reflexiones para proyectar planes que permitan a la Corporación alcanzar las metas planteadas en nuestro Plan de Acción 2024-2026.

Cabe anotar Dr. William que los gastos de tiquetes, alojamiento, alimentación y transporte interno serán suministrados por el programa "InspirAgua", por tal razón no requiero viáticos, solo su autorización para salir del país.

Espero contar con su autorización para asistir al evento, adjunto envío invitación

Cordialmente,

Firmado digitalmente  
por ALVARO JOSE  
REDONDO CASTILLO

**ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO**

Director

Dirección Ejecutiva

Elaboró: ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO

Aprobó: ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO

Anexos: invitación

[www.cormagdalena.gov.co](http://www.cormagdalena.gov.co)

**Bogotá**  
Calle 63b No. 17 - 27. Oficina 504  
Edificio Centro Internacional de Negocios  
(+57) 6076369093

**Barranquilla**  
Vía 40 No. 73 - 290. Oficina 802  
(+57) 3565914

**Barrancabermeja**  
Carrera 1a No. 52 - 10. Sector Muelle  
(+57) 6076214422 (+57) 6076214507