RESOLUCIÓN No. 0433 DE 27 DE OCTUBRE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y REGULA DE MANERA INTEGRAL LA RESOLUCIÓN No. 240 DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020, EN LO RELACIONADO CON LOS LINEAMIENTOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MEDIANTE ENCARGO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB – Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB –, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contempladas por los artículos 122 y 125 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 99 de 1993, la Ley 909 de 2004 (modificada por la Ley 1960 de 2019), el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en las entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones legales, y que el ingreso y el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, consagra el derecho preferente de encargo para los empleados con derechos de carrera administrativa que cumplan concurrentemente los requisitos legales establecidos, disponiendo que las vacantes temporales o definitivas deberán proveerse mediante encargo con los servidores de carrera que se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior en la planta global de la entidad. Que el Decreto Ley 760 de 2005 establece el procedimiento que debe seguirse ante las Comisiones de Personal y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para la atención y resolución de las reclamaciones por presunta vulneración al derecho preferente de encargo.

Que la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 y sus subsecuentes precisiones jurisprudenciales, estableció los lineamientos para la provisión de empleos públicos mediante encargo, ratificando que el procedimiento de encargo es estrictamente reglado y de interpretación restrictiva en favor del servidor de carrera.

Que de acuerdo con la jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda del Consejo de Estado (entre otras, Sentencia de Unificación No. 11001-03-25-000-2012-00795-00 de 2021 y Radicado 11001-03-25-000-2019-00617-00 de 2023) y la doctrina constitucional de la Corte Constitucional (Sentencias C-288 de 2014), las entidades públicas no están facultadas para incorporar libremente factores, pruebas psicométricas o instrumentos de medición adicionales que no estén taxativamente previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 (modificado por la Ley 1960 de 2019) y en las directrices de la CNSC, por cuanto la imposición de tales pruebas o criterios autónomos distorsiona el carácter reglado del procedimiento, desconoce el resultado en firme de la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) y vulnera el derecho preferente de encargo garantizado a los servidores de carrera.

Que mediante la Resolución No. 240 del 8 de septiembre de 2020, la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB incorporó el uso de pruebas psicométricas para la evaluación de aptitudes y habilidades en el trámite de encargos. Sin embargo, en acatamiento de la jurisprudencia constitucional y administrativa vigente, así como de las directrices expedidas por la CNSC y el Departamento

Administrativo de la Función Pública (DAFP), resulta indispensable ajustar la reglamentación interna, eliminando la exigencia de pruebas psicométricas por carecer de sustento legal y vulnerar el marco reglado del encargo.

Que, en observancia del principio de mérito y de la normativa vigente, la verificación objetiva de las "aptitudes y habilidades" a las que alude la ley se satisface de manera idónea y concurrente con: *i) la verificación del cumplimiento estricto del perfil y requisitos fijados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la CSB, y ii) el resultado en firme de la última Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) anual ordinaria en nivel Sobresaliente o Satisfactorio, sin que haya lugar a ponderaciones o instrumentos de medición adicionales por parte de la entidad.*

Que, en mérito de lo expuesto, el director general de la CSB,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene por objeto reglamentar integralmente el procedimiento para el otorgamiento del derecho preferente de encargo en los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva en la planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, derogando expresamente las disposiciones de la Resolución No. 240 de 2020 relacionadas con pruebas psicométricas y evaluaciones subjetivas de aptitudes.

Parágrafo. Exclusión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR). Las disposiciones contenidas en la presente resolución no aplican para la provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción ni de Período, los cuales se proveerán conforme a la facultad discrecional del nominador o las normas especiales de elección, respectivamente.

ARTÍCULO SEGUNDO. REQUISITOS GENERALES CONCURRENTE PARA EL OTORGAMIENTO DEL ENCARGO. Para la procedencia del derecho preferente de encargo, la Subdirección Administrativa y Financiera y el profesional especializado de Talento Humano (o quien haga sus veces) verificará el cumplimiento simultáneo y obligatorio de las siguientes condiciones en la cabeza del servidor de carrera:

1. Acreditar derechos de carrera administrativa en la CSB debidamente reconocidos e inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC.
2. Encontrarse desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta global de la entidad. En caso de no existir servidor que cumpla la totalidad de requisitos en dicho nivel, se descenderá sucesivamente en la jerarquía de los empleos de la planta hasta hallar al funcionario idóneo.
3. Acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para el empleo objeto de encargo, fijados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la CSB a la fecha de la vacancia.
4. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el cargo a proveer: La entidad utilizará como herramienta para evidenciar las aptitudes y habilidades de los servidores, el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales registrado en la última evaluación ordinaria del desempeño laboral en firme.
5. Poseer Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) en nivel Sobresaliente, correspondiente al último período anual ordinario evaluado que se encuentre en firme. Si efectuada la verificación no existen servidores con calificación Sobresaliente, el encargo recaerá en el servidor que reúna los demás requisitos y cuente con EDL en nivel Satisfactorio.

6. No haber sido sancionado disciplinariamente con falta grave o gravísima en firme durante el año inmediatamente anterior a la realización del estudio técnico de verificación.

Parágrafo 1°. Inexistencia de Servidores en el Nivel Inmediatamente Inferior. De no existir servidores de carrera en el nivel inmediatamente inferior que reúnan los requisitos, la entidad deberá descender en el orden jerárquico de la planta de personal (Profesional, Técnico, Asistencial) hasta ubicar al funcionario que acredite los presupuestos legales.

Parágrafo 2°. Servidores en Situación Administrativa Especial. Los servidores de carrera que se encuentren en comisión, licencias que no impliquen retiro del servicio o vacaciones, conservan su derecho preferente a ser evaluados y encargados.

ARTÍCULO TERCERO. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO REGLADO DE ENCARGO. La provisión transitoria de vacantes de carrera mediante encargo se sujetará estrictamente a las siguientes fases:

1. **Identificación de la Vacante:** la Subdirección Administrativa y Financiera, y el profesional especializado de Talento Humano (o quien haga sus veces), identificará la vacante susceptible de ser provista mediante encargo y publicará, en la página web oficial de la entidad, un aviso informativo en la que se indique el empleo a proveer, con el fin de que los servidores públicos de carrera administrativa que consideren tener derecho a ser encargados puedan actualizar su hoja de vida en el SIGEP II y adjunten en dicha plataforma los documentos que estimen pertinentes.

Para tal efecto, se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del aviso, para que los interesados actualicen su información en el SIGEP II y adjunten en dicha plataforma los soportes correspondientes. Vencido este término, la Subdirección Administrativa y Financiera y el profesional especializado de Talento Humano procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los servidores de carrera administrativa que ocupen los empleos inmediatamente inferiores al que se pretende proveer, de conformidad con la normativa vigente aplicable al proceso de encargo.

2. **Elaboración del Estudio Técnico de Verificación:** la Subdirección Administrativa y Financiera, y el profesional especializado de Talento Humano proyectará de oficio el estudio de verificación de requisitos mínimos (técnico) sobre la totalidad de las historias laborales de los servidores de carrera de la entidad, aplicando el principio de derecho preferente, jerarquía y orden descendente.
3. **Publicación del Estudio Técnico:** El estudio técnico y la lista de preseleccionados se publicará en la página web institucional.
4. **Período de Observaciones y Solicitudes de Revisión:** Publicado el estudio definitivo los servidores contarán con un término de dos (2) días hábiles para presentar observaciones o solicitudes de revisión ante la Subdirección Administrativa y Financiera y/o el profesional especializado de Talento Humano. Dicha dependencia deberá resolver de manera motivada y por escrito las observaciones planteadas dentro de los cinco (05) días hábiles contados desde la presentación de las observaciones.
5. **Aceptación del Encargo**: **Notificación y aceptación del encargo.** Una vez en firme el estudio de verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y definida la persona que tiene derecho al encargo, la entidad notificará por escrito al servidor público seleccionado la decisión correspondiente. A partir de la notificación, el servidor público contará con un término de dos (2) días hábiles para manifestar, por escrito, su aceptación o rechazo del encargo.

Parágrafo: Rechazo Tácito o Desistimiento. La falta de manifestación escrita dentro del término fijado o la manifestación extemporánea se entenderá jurídicamente como rechazo tácito y desistimiento al

derecho de encargo, procediendo la entidad de inmediato a verificar e invitar al siguiente servidor en el orden estricto de prelación del estudio de verificación de requisitos mínimos.

6. **Acto Administrativo De Encargo:** Agotadas las etapas de verificación, divulgación, revisión, y determinado el servidor que tiene mejor derecho conforme al orden de prelación legal, se procederá a expedir el acto administrativo de encargo, debidamente motivado y con indicación de las razones que sustentan la decisión.

Este acto administrativo de encargo se publicará por el término de diez (10) días hábiles en la página web de la entidad, dentro de los cuales podrá interponerse reclamación escrita en primera instancia ante la Comisión de Personal de la CSB y en segunda instancia ante la CNSC, en los términos establecidos en el artículo 4° del Decreto Ley 760 de 2005.

En caso de que prospere una reclamación laboral, el encargo o el nombramiento provisional realizado se dará por terminado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017

ARTICULO CUARTO: En caso de empate entre dos o más servidores públicos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para acceder al encargo, se conformará un Comité Evaluador encargado de aplicar los criterios de desempate previstos en la presente resolución. Dicho comité estará integrado por el subdirector Administrativo y Financiero, el Secretario General y el Profesional Especializado de Talento Humano.

ARTÍCULO QUINTO. CRITERIOS TAXATIVOS DE DESEMPATE. Si aplicado integralmente el estudio de requisitos mínimos o se presenta empate o pluralidad de servidores con derechos de carrera en el mismo nivel de prelación y en igualdad de condiciones concurrentes, la definición del encargo se realizará aplicando en estricto orden jerárquico los siguientes criterios:

1. Antigüedad en el servicio como empleado acreditado con derechos de carrera administrativa dentro de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB.
2. Acreditar la condición de haber ejercido el derecho al voto en las últimas elecciones ordinarias de carácter nacional, departamental o municipal inmediatamente anteriores a la fecha del estudio técnico, mediante la presentación del certificado electoral oficial (conforme a la Ley 403 de 1997 y Ley 815 de 2003).
3. Acreditar la calidad de víctima del conflicto armado interno, debidamente registrada en el Registro Único de Víctimas (RUV) expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (Ley 1448 de 2011).
4. Haber obtenido reconocimientos, distinciones u honores institucionales en el ejercicio de sus funciones en la CSB durante los últimos cuatro (4) años.
5. **Sorteo Público por Balotas:** Si subsiste un empate absoluto, la decisión se resolverá a la suerte mediante diligencia pública de sorteo por balotas, con la presencia obligatoria de la Oficina de Control Interno y un representante de la Comisión de Personal de la CSB, levantándose el acta respectiva.

ARTÍCULO SEXTO. RECLAMACIONES LABORALES POR VULNERACIÓN AL DERECHO PREFERENTE. De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2005 y las directrices de la CNSC:

1. **Primera Instancia (Comisión de Personal):** El servidor con derechos de carrera que considere vulnerado su derecho preferente de encargo podrá interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la CSB, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del estudio técnico definitivo o a la notificación del acto administrativo de encargo. La Comisión de Personal decidirá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

2. **Segunda Instancia (CNSC):** Contra la decisión expresamente adoptada por la Comisión de Personal o ante el silencio de esta, el reclamante podrá acudir en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), dentro de los términos y formalidades previstos en el Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO SEPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en los medios oficiales e institucionales de la CSB, y deroga de manera expresa y total la Resolución No. 240 del 8 de septiembre de 2020, así como todas las disposiciones de carácter interno que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Magangué - Bolívar, a los veintisiete (27) días del mes de Octubre de Dos Mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MILENA CABALLERO SUAREZ
Directora General -CSB

Atributo	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Emildo Hernendez Hernandez Nadia Marlen Atencia Bohórquez	Profesional Esp Talento Huamnao-CSB Subdirectora Administrativa y Financiera-CSB	
Revisó	Cesar Borre Abogado Luis Aldana Abogado	Abogado – Contratista Abogado - Contratista	
Aprobó	Andrea Carolina Castilla Paternina	Secretaria General	